



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1640, 2017

KEMENDAGRI. PETA Proses Bisnis dan SOP.
Pedoman.

PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 71 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN DAN EVALUASI PETA PROSES BISNIS DAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET,
TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan program reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, perlu dilakukan upaya peningkatan efektivitas, efisiensi, dan produktivitas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan, dan Pasal 8 ayat (2) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi,

perlu disusun peta proses bisnis dan pedoman penyusunan standar operasional prosedur administrasi pemerintahan di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
 4. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Tatalaksana;
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 889);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2082);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN EVALUASI PETA PROSES BISNIS DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENIDIKAN TINGGI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Proses Bisnis (*business process*) atau Tata Laksana, yang selanjutnya disebut Proses Bisnis adalah sekumpulan aktivitas kerja terstruktur dan saling terkait yang menghasilkan keluaran sesuai dengan kebutuhan pengguna.
2. Peta Proses Bisnis adalah diagram yang mengidentifikasi secara jelas langkah yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu Proses Bisnis.
3. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.

4. SOP Administratif adalah prosedur standar yang bersifat umum dan tidak rinci dari kegiatan yang dilakukan oleh lebih dari satu orang aparatur atau pelaksana dengan lebih dari satu peran atau jabatan.
5. Format SOP adalah bentuk penerapan SOP berupa tulisan dan diagram alur.
6. Pelaksana adalah pegawai yang melaksanakan SOP dalam pekerjaannya.
7. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
8. Unit Organisasi adalah unit utama, pusat, lembaga, koordinasi perguruan tinggi swasta, dan perguruan tinggi negeri di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
9. Unit Utama adalah Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Kelembagaan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Sumber Daya Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Direktorat Jenderal Penguatan Inovasi, dan Inspektorat Jenderal, Pusat Data dan Informasi, Pusat Pendidikan dan Pelatihan, Pusat Penelitian Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, dan Pusat Peragaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
10. Unit Kerja adalah unit yang berada di bawah lingkungan Unit Organisasi.
11. Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta yang selanjutnya disingkat Kopertis adalah Pelaksana tugas di bidang pengawasan, pengendalian, dan pembinaan perguruan tinggi di suatu wilayah.

12. Perguruan Tinggi Negeri yang selanjutnya disingkat PTN adalah universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik, dan akademi komunitas di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
13. Kementerian adalah Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
14. Menteri adalah Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
15. Sekretaris Jenderal adalah Sekretaris Jenderal Kementerian.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai acuan bagi semua Unit Organisasi dalam membangun, menata, menyusun, melaksanakan, dan mengevaluasi:

- a. Peta Proses Bisnis; dan
 - b. SOP,
- sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Unit Organisasi.

Pasal 3

Peraturan Menteri ini bertujuan:

- a. menciptakan tertib penyelenggaraan tugas dan fungsi setiap Unit Organisasi;
- b. mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang;
- c. mendorong setiap Unit Organisasi memiliki Proses Bisnis dan prosedur baku pada setiap tugas dan fungsi; dan
- d. mendorong setiap Unit Organisasi untuk memberikan pelayanan terbaik dan memiliki kualitas tinggi kepada masyarakat pengguna layanan maupun para pemangku kepentingan.