



DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN
DAN STATISTIK KABUPATEN BULELENG



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN
DAN STATISTIK KABUPATEN BULELENG TAHUN 2026



2026



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami haturkan kehadarat Tuhan yang Maha Esa, atas segala berkat, rahmat dan kasih karuniaNya, sehingga dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Buleleng tahun 2026 dapat disusun dengan baik dan tepat waktu.

Standar Operasional Prosedur adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan. Jadi dengan tersusunnya standar operasional prosedur ini diharapkan bisa digunakan sebagai acuan dalam bertindak, agar akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dapat dievaluasi dan terukur. Dengan demikian Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Buleleng sebagai instansi pemerintah dapat memberikan layanan yang jelas dan terarah kepada masyarakat.

Kami menyadari bahwa dokumen ini masih jauh dari sempurna, untuk itu diharapkan masukan, kritik dan saran yang membangun, demi tersusunnya standar layanan yang lebih baik dan bermutu. Semoga apa yang telah disusun ini dapat digunakan dan bermanfaat untuk meningkatkan kualitas layanan pemerintah kepada masyarakat khususnya di Kabupaten Buleleng.

Singaraja, 13 April 2026

 Kepala Dinas Komunikasi, Informatika,
Persandian, dan Statistik Kabupaten Buleleng



 **Made Suharta, S.Kom., MAP**
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19730809 200312 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Landasan Hukum.....	2
C. Maksud dan Tujuan.....	2
D. Sistematika Penulisan	3
BAB II PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	4
A. Langkah-langkah Penyusunan SOP.....	4
BAB IV PENUTUP	6
A. Kesimpulan	6

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelayanan publik, berdasarkan Undang-undang nomor 25 tahun 2009, adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Sedangkan 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.

Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Buleleng, sebagai lembaga publik yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buleleng, memiliki kewajiban untuk memberikan pelayanan publik yang memenuhi standar pelayanan yang telah ditetapkan. Sehingga masyarakat ataupun instansi pemerintah lainnya dapat menerima layanan secara pasti, sama, terukur, akuntabel dan transparan.

Selain kebijakan pemerintah, upaya mewujudkan kinerja pelayanan publik di lingkungan unit kerja pemerintahan yang terukur dan dapat dievaluasi keberhasilannya, pemerintah daerah perlu memiliki dan menerapkan Prosedur Kerja yang standar (Standar Operasional Prosedur / SOP). Standar Operasional Prosedur adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan. Tujuan SOP adalah menciptakan komitmen mengenai apa yang dikerjakan oleh satuan unit kerja instansi pemerintahan untuk mewujudkan *good governance*.

Standar operasional prosedur tidak saja bersifat internal tetapi juga eksternal, karena SOP selain dapat digunakan untuk mengukur kinerja organisasi publik, juga dapat digunakan untuk menilai kinerja organisasi publik di mata masyarakat berupa responsivitas, tanggungjawab, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Dengan demikian SOP merupakan pedoman atau acuan untuk menilai pelaksanaan kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata hubungan kerja dalam organisasi yang bersangkutan.