





STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI STATISTIK BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI BALI

1. Komponen Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>1. Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif untuk digunakan sebagai akun pada aplikasi Rekomendasi Kegiatan Statistik (Romantik) <i>Online</i>.</p> <p>2. Pengguna layanan adalah instansi pemerintah penyelenggara kegiatan statistik sektoral.</p> <p>3. Pengguna layanan mengisi dokumen Formulir Pemberitahuan Rancangan Kegiatan Statistik dalam bentuk manual atau elektronik.</p> <p>4. Media Layanan meliputi:</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Layanan <i>Offline</i>:</p> <p style="margin-left: 40px;">1) Layanan melalui datang langsung ke unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Provinsi</p> <p style="margin-left: 40px;">2) Pengguna layanan mengisi buku tamu.</p> <p style="margin-left: 40px;">3) Surat permohonan rekomendasi ditujukan kepada: Kepala Badan Pusat Statistik Provinsi Bali Jl. Puputan No. 1 Renon, Denpasar 80226 Email: pst5100@bps.go.id</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Layanan <i>Online</i></p> <p style="margin-left: 40px;">Pengguna layanan mengakses dan memiliki akun pada aplikasi Romantik <i>Online</i>.</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1a </p> <p>1b </p> <p>Keterangan:</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mengajukan rancangan kegiatan statistik baik secara: (a) <i>Online</i>, maupun (b) <i>Offline</i>. 2. Jika pengajuan secara <i>offline</i>, maka operator BPS akan memberikan panduan kepada produsen data untuk input rancangan kegiatan statistik ke romantik online. 3. BPS memeriksa pengajuan rancangan kegiatan statistik melalui Romantik <i>Online</i>. 4. Jika rancangan kegiatan statistik dinyatakan layak, BPS menerbitkan surat rekomendasi. Namun, jika rancangan kegiatan statistik perlu diperbaiki, maka BPS mengembalikan Formulir Pemberitahuan Rancangan Kegiatan Statistik ke pengguna layanan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan menerima email notifikasi yang berisikan hasil pemeriksaan rancangan kegiatan statistik maksimal 30 hari kerja sejak dokumen rancangan diterima lengkap di Romantik <i>Online</i>
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya.
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik; 2. Surat rekomendasi kegiatan statistik
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di ruangan PST</p> <p><i>Online form</i> : https://s.bps.go.id/pengaduan_5100</p> <p><i>E-mail</i> : pst5100@bps.go.id</p> <p><i>WhatsApp</i>: 081 810 5100</p> <p>Telepon : (0361) 238159</p>

2. **Komponen Service Delivery**

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);6. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139);7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);8. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1585);

		9. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 249);
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer 2. Meja 3. Kursi 4. <i>Scanner</i> 5. Jaringan Intranet/Internet 6. Portal <i>romantik.bps.go.id</i>
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang-undangan. 2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik. 3. Menguasai prosedur pelayanan. 4. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai. 5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi. 6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan. 7. Memiliki keterampilan bahasa; dan 8. Bersikap ramah dan sopan.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggung jawab pelayanan publik beserta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang.
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana minimal 2 (dua) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. Apabila pengguna layanan telah memenuhi kewajiban namun pelayanan yang diterima

		tidak sesuai dengan standar pelayanan maka dapat diberikan kompensasi pelayanan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan secara akuntabel dan transparan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada penanggung jawab pelayanan secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.