BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN

PANGKAJENE DAN KEPULAUAN

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK

KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN

NOMOR : B-12 /7309 /01 /2022

TENTANG

STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN
PANGKAJENE DAN KEPULAUAN

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal I angka 2 Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 78 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan tentang Standar Pelayanan Sttaistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.

Mengingat :

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 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
3. 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)
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
8. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139);

9. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 616);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 877);
13. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 705);
14. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1586);
15. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 78 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN TENTANG STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN.

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan sebagiman dimaksud dalam diktum KESATU, digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, pelaksana, masyarakat maupun aparat pengawas dalam penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Pangkajene
Pada tanggal : 3 Januari 2022

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN
KEPULAUAN

Ir. ARIFIN

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12 /7309/01 /2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

BAB I
KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan ini yang dimaksud dengan:

Pelayanan Statistik Terpadu adalah pemberian pelayanan data dan kegiatan statistik dari beberapa jenis pelayanan yang dilakukan secara terpadu melalui satu pintu oleh satu unit kerja sebagai penanggung jawab.

Standar Pelayanan Statistik Terpadu adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan komitmen Badan Pusat Statitik dalam rangka pelayanan statistik terpadu yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.

Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka menyediakan data dan kegiatan statistik sesuai dengan peraturan perundang-undangan berupa pelayanan administratif dan teknis baik secara langsung maupun secara tidak langsung.

Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat Pelayanan Publik, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan Publik.

Pelaksana Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja di dalam organisasi penyelenggara Pelayanan Publik yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan Pelayanan Publik.

Unit Kerja adalah kelompok substansi yang menyelenggarakan fungsi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.

Survei Kepuasan Masyarakat adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan Masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapatmasyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara Pelayanan Publik.

Evaluasi Kinerja adalah suatu metode dan proses penilaian dan pelaksanan tugas seseorang atau sekelompok orang atau unit kerja dalam satu organisasi sesuai dengan standar kinerja atau tujuan yang ditetapkan lebih dahulu.

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12 / 7309 / 01 / 2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

BAB II
RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Surat Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan inimeliputi :

a. Penyelenggaraan Standar Pelayanan Statistik Terpadu;
b. Pembinaan dan Pengawasan;
c. Pengaduan Masyarakat;
d. Survei Kepuasan Masyarakat; dan
e. Evaluasi Kinerja Pengelenggaraan Pelayanan.

BAB III
PENYELENGGARAAN
STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU

Penyelenggaraan Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan merupakan implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pusat Statistik Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, yang bersifat pelayanan langsung (*offline*) dan tidak langsung (*online*), yang meliputi :

a. Pelayanan Perpustakaan;
b. Pelayanan Konsultasi Statistik;
c. Pelayanan Penjualan Produk Statistik;
d. Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik.

Standar Pelayanan Statistik Terpadu Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, paling sedikit memuat:

a. Komponen *Service Delivery,* terdiri atas:
    1. Persyaratan;
    2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur;
    3. Jangka Waktu Pelayanan;
    4. Biaya/tarif;
    5. Produk Pelayanan;
    6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan.
b. Komponen *Manufacturing,* terdiri atas:
    1. Dasar hukum;
    2. Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas;
    3. Kompetensi Pelaksana;
    4. Pengawasan Internal;
    5. Jumlah Pelaksana;

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12 /7309 /01 /2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

6. Jaminan Pelayanan;
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan;
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana.

Penentuan komponen biaya/tarif ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Penyelenggaraan Standar Pelayanan Statistik Terpadu dilaksanakan oleh unit kerja yang menyelenggarakan fungsi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan. Unit kerja tersebut wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan Statistik Terpadu dengan memperhatikan kemampuan, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan.

Penyusunan Standar Pelayanan Statistik Terpadu didahului dengan penyiapan rancangan Standar Pelayanan Stastistik Terpadu oleh Unit Kerja. Penyiapan rancangan Standar Pelayanan Statistik Terpadu harus berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan. Unit kerja dapat membentuk tim dalam menyusun Standar Pelayanan Statistik Terpadu.

Rancangan Standar Pelayanan Statistik Terpadu Badan Pusat Statistik Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan ditetapkan oleh Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan berikut :

a. Standar Pelayanan Perpustakaan:
   1. Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Layanan dengan cara kunjungan langsung (*offline*): a. Pengguna layanan berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan; b. Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dan lain-lain); c. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif; d. Pengguna layanan mengisi buku tamu. 2. Layanan dengan cara kunjungan tak langsung (*online*): a. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif; b. Pengguna layanan memiliki akun pada aplikasi pelayanan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Layanan dengan cara kunjungan langsung (*offline*):

Bagan 1. Prosedur Pelayanan Perpustakaan dengan Cara Kunjungan Langsung

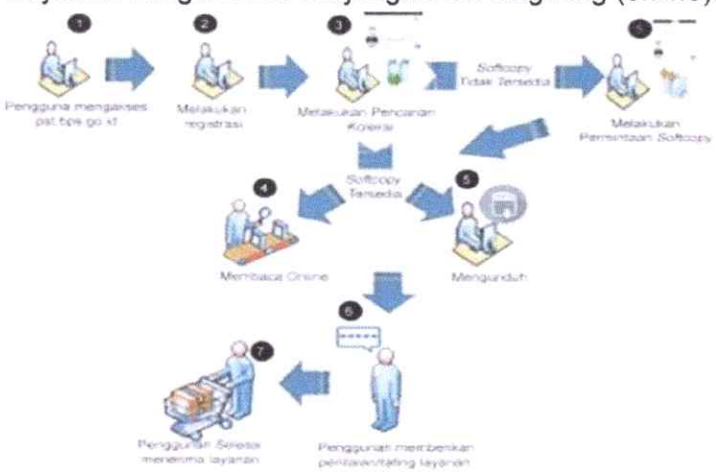
LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12 /7309/01/2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

No	Komponen	Uraian

Keterangan :

a. Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan dengan mengunjungi unit PST BPS, mengambil nomor antrian dan menunggu antrian
b. Pengguna layanan mengisi buku tamu di front office
c. Pengguna layanan menyerahkan kartu identitas ke petugas frontoffice untuk penggunaan loker
d. Pengguna layanan meletakkan tas pada loker
e. Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan berikut:
   1) Layanan Perpustakaan Tercetak
      i. Pengguna layanan membaca pustaka hardcopy pada ruang layanan perpustakaan tercetak
      ii. Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka softcopy menggunakan sarana scanner pustaka
   2) Layanan Perpustakaan Digital
      i. Pengguna layanan membaca pustaka softcopy pada aplikasi pelayanan.
      ii. Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka softcopy dengan cara mengisi form permintaan dan mengirim pustaka softcopy melalui aplikasi pelayanan.
f. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating/ pengaduan terhadap kualitas pelayanan perpustakaan
g. Pengguna layanan selesai mengakses layanan perpustakaan

2. Layanan dengan cara kunjungan tak langsung (*online*):



Bagan 2. Prosedur Pelayanan Perpustakaan dengan Cara Online

Keterangan:

a. Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan melalui aplikasi pelayanan (pst.bps.go.id)
b. Pengguna layanan melakukan registrasi
c. Pengguna layanan mencari/searching pustaka yang dibutuhkan
d. Pengguna layanan membaca pustaka softcopy
e. Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka softcopy berwatermark melalui menu unduh
f. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating/pengaduan terhadap kualitas pelayanan perpustakaan
g. Pengguna layanan selesai mengakses layanan perpustakaan

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12 / 7309/01 / 2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

No	Komponen	Uraian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Layanan dengan cara kunjungan langsung (offline): Pengguna layanan akan dilayani maksimal 5 (lima) menit setelah mengisi buku tamu. 2. Layanan dengan cara kunjungan tak langsung (online): Pengguna layanan dapat langsung mencari pustaka yang dibutuhkan secara mandiri setelah registrasi pada aplikasi pelayanan.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya.
5.	Produk Pelayanan	1. Layanan dengan cara kunjungan langsung (offline): Pustaka *hardcopy* dan *softcopy* ber*watermark.* 2. Layanan dengan cara kunjungan tak langsung (online): Pustaka *softcopy* ber*watermark.*
6.	Penangan Pengaduan, Saran dan Masukan	Telepon : (0410) 21074 Email : bps7309@bps.go.id Tautan pengaduan melalui website : https://pangkepkab.bps.go.id/menu/35/layanan-pengaduan.html Direct Massage pada media sosial : FB : BPS Pangkajene dan Kepulauan IG : @bps_pangkep

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12 /7309/01/2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

2. Komponen *Manufacturing*

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	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 tentangOrganisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1585); 9. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 8 Tahun 2020 tentangOrganisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1586).
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Meja 3. Kursi 4. Print/*Scanner* 5. Buku/pustaka hardcopy 6. File pustaka softcopy berwatermark 7. Jaringan Intranet/Internet 8. Aplikasi pelayanan
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 ketrampilan 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 1 (orang) orang.

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12 / 7309 / 01 / 2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

No	Komponen	Uraian
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) 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.

LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12 /7309 /01 /2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

b. Standar Pelayanan Konsultasi Statistik:

1. Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Layanan dengan cara kunjungan langsung (*offline*): a. Pengguna layanan berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan; b. Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dan lain-lain); c. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif; d. Pengguna layanan mengisi buku tamu. e. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan konsultasi statistik kepada petugas. 2. Layanan dengan cara kunjungan tak langsung (*online*): a. Pengguna layanan memiliki alamat *email* yang masih aktif; b. Pengguna layanan memiliki akun pada aplikasi pelayanan. c. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan konsultasi statistik melalui aplikasi pelayanan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Layanan dengan cara kunjungan langsung (*offline*):

Bagan 1. Prosedur Pelayanan Konsultasi Statistik dengan Cara Kunjungan Langsung

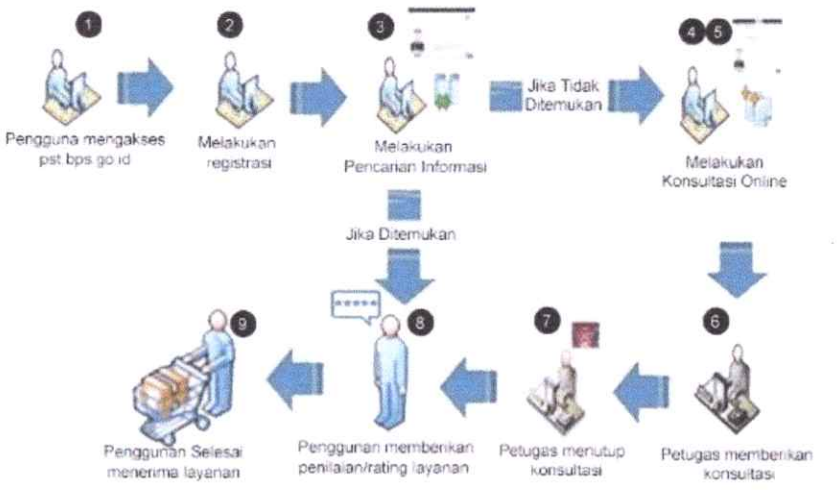
LAMPIRAN IX
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12 / 7309 / 01 / 2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

No	Komponen	Uraian

Keterangan :

a. Pengguna layanan mengakses layanan konsultasi statistik dengan mengunjungi unit PST BPS dan langsung mengambil nomor antrian
b. Pengguna layanan menunggu waktu dilayani sesuai nomor antrian
c. Pengguna layanan menuju front office untuk mengisi buku tamu dan menjelaskan tujuan kedatangannya.
d. Pengguna layanan menuju meja layanan konsultasi untuk menyampaikan konsultasi kepada petugas
e. Petugas memberikan informasi berkaitan dengan materi yang dikonsultasikan pengguna layanan
f. Jika pengguna layanan perlu menindaklanjuti informasi tersebut untuk mendapatkan produk-produk pelayanan lainnya, maka dapat mengakses jenis layanan lainnya pada PST
g. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating/ pengaduan terhadap kualitas pelayanan konsultasi statistik
h. Pengguna layanan selesai mengakses layanan konsultasi statistik

2. Layanan dengan cara kunjungan tak langsung (*online*):



Bagan 2. Prosedur Pelayanan Konsultasi Statistik dengan Cara *Online*

Keterangan:

a. Pengguna layanan mengakses layanan konsultasi statistik melalui aplikasi pst.bps.go.id, *whattsapp* atau *email*.
b. Pengguna layanan melakukan registrasi
c. Pengguna layanan mencari/searching informasi tentang materi yang ingin dikonsultasikan
d. Jika informasi tidak diperoleh, maka pengguna layanan dapat membuat transaksi konsultasi statistik
e. Pengguna layanan menyampaikan konsultasi melalui percakapan online atau bisa juga melakukan konsultasi lanjutan datang langsung atau melalui zoom meeting.
f. Petugas memberikan informasi berkaitan dengan materi yang dikonsultasikan pengguna layanan.

LAMPIRAN X
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12/7309/01/2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

No	Komponen	Uraian
		g. Petugas layanan menutup percakapan online jika layanan konsultasi telah selesai atau pengguna layanan tidak merespon kembali selama 7 (tujuh) hari. h. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating/pengaduan terhadap kualitas pelayanan konsultasi statistik i. Pengguna layanan selesai mengakses layanan konsultasi statistik
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Layanan dengan cara kunjungan langsung (*offline*): Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 (sepuluh) menit sejak pengguna layanan pada antrian sebelumnya selesai. 2. Layanan dengan cara kunjungan tak langsung (*online*): Pengguna layanan akan dilayani maksimal 3 (tiga) hari kerja setelah permintaan jelas dan persyaratan pelayanan lengkap
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya.
5.	Produk Pelayanan	Jasa konsultasi informasi (data/metadata/klasifikasi) statistik
6.	Penangan Pengaduan, Saran dan Masukan	Telepon : (0410) 21074 Email : bps7309@bps.go.id Tautan pengaduan melalui website : https://pangkepkab.bps.go.id/menu/35/layanan-pengaduan.html Direct Massage pada media sosial : FB : BPS Pangkajene dan Kepulauan IG : @bps_pangkep

LAMPIRAN XI
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12 /7309 /01 /2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

2. Komponen *Manufacturing*

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	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 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1586).
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Meja 3. Kursi 4. *Printer* 5. Jaringan Intranet/Internet 6. Mesin antrian 7. Aplikasi pelayanan
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 ketrampilan 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 1 (orang) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.

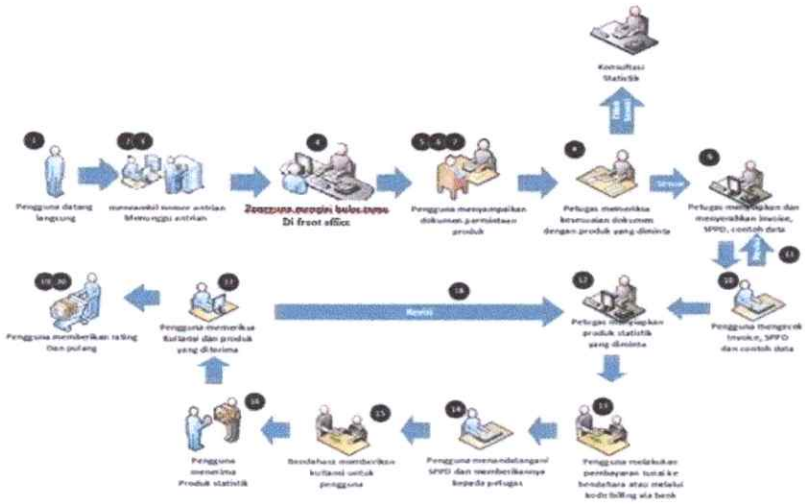
LAMPIRAN XII
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12/7309/01/2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

No	Komponen	Uraian
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.

LAMPIRAN XIII
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12 /7309 /01 /2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

c. Standar Pelayanan Penjualan Produk Statistik:

1. Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Layanan dengan cara kunjungan langsung (*offline*): a. Pengguna layanan berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan; b. Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dan lain-lain); c. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif; d. Pengguna layanan mengisi buku tamu. e. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan produk statistik (publikasi, data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik) kepada petugas f. Pengguna layanan menyiapkan dokumen yang harus dipenuhi pada layanan penjualan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik (abstraksi penggunaan data, surat perjanjian penggunaan data (SPPD), format, biaya, dan media) 2. Layanan dengan cara kunjungan tak langsung (*online*): a. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif; b. Pengguna layanan memiliki NPWP yang masih aktif bagi pengguna layanan dengan segmentasi swasta c. Pengguna layanan memiliki akun pada aplikasi pelayanan d. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan produk statistik (*publikasi, data mikro dan/atau peta digital* wilayah kerja statistik) melalui aplikasi pelayanan e. Pengguna layanan menyiapkan dokumen yang harus dipenuhi pada layanan penjualan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik (abstraksi penggunaan data, surat perjanjian penggunaan data (SPPD), format, biaya, danmedia)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Layanan dengan cara kunjungan langsung (*offline*):  Bagan 1. Prosedur Pelayanan Penjualan Produk Statistik dengan Cara Kunjungan Langsung

LAMPIRAN XIV
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12 / 7309/01 /2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

No	Komponen	Uraian

Keterangan :

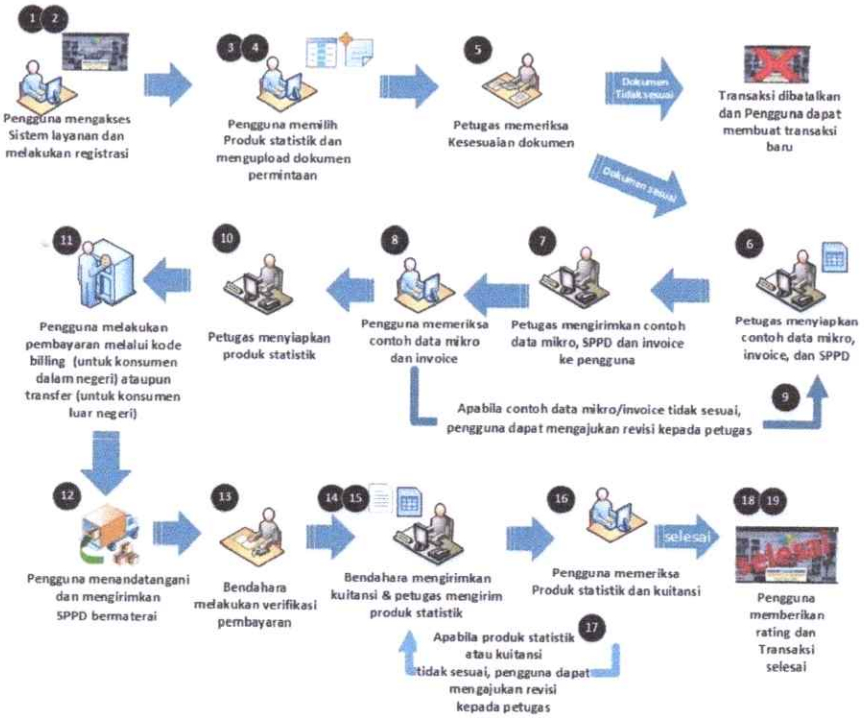
a. Pengguna layanan mengakses layanan penjualan produk statistikdengan mengunjungi unit PST BPS
b. Pengguna layanan mengambil nomor antrian
c. Pengguna layanan menunggu waktu dilayani sesuai nomor antrian
d. Pengguna layanan mengisi buku tamu di *front office*
e. Pengguna layanan menunggu waktu dilayani sesuai nomor antrian
f. Pengguna layanan menyampaikan permintaan layanan penjualan produk statistik kepada petugas
g. Petugas menyampaikan ketentuan tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan/atau dokumen yang harus dipenuhi berkaitan denganpermintaan pengguna layanan
h. Pengguna layanan menyetujui ketentuan PNBP dan/atau memberikan dokumen yang harus dipenuhi berkaitan dengan permintaannya
i. Petugas memeriksa kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang diberikan dengan permintaan pengguna layanan
j. Petugas membuat dan memberikan invoice dan/atau contoh data mikro serta dokumen perjanjian penggunaan data mikro kepada pengguna layanan
k. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap invoice data mikro, contoh data mikro dan dokumen perjanjian penggunaan data mikro yang dilihat, jika terdapat ketidaksesuaian maka dapat mengajukan permintaan perbaikan
l. Petugas memeriksa dan menindaklanjuti permintaan perbaikan invoice data mikro, contoh data mikro dan dokumen perjanjian penggunaan data mikro kemudian memberikan hasil pemeriksaan/perbaikan kepadapengguna layanan
m. Petugas menyiapkan produk statistik yang diminta pengguna layanan
n. Pengguna layanan melakukan pembayaran sesuai invoice melalui:
    a) Pembayaran secara tunai ke bendahara
    b) Pembayaran via bank menggunakan kode billing sesuai invoice
o. Pengguna layanan menandatangani kemudian memberikan dokumen perjanjian penggunaan data mikro kepada petugas
p. Bendahara membuat dan memberikan kuitansi pembelian produk statistik kepada pengguna layanan
q. Pengguna layanan mengambil produk statistik kepada petugas
r. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap kuitansi dan produk statistik yang diterima, jika terdapat ketidaksesuaian maka dapat mengajukan permintaan perbaikan kepada petugas
s. Petugas memeriksa dan menindaklanjuti permintaan perbaikan serta memberikan hasil pemeriksaan/perbaikan kepada pengguna layanan
t. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating/pengaduan

No	Komponen	Uraian

terhadap kualitas pelayanan penjualan produk statistik

u. Pengguna layanan selesai mengakses layanan penjualan produk statistik

2. Layanan dengan cara kunjungan tak langsung (*online*):



Bagan 2. Prosedur Pelayanan Penjualan Produk Statistik dengan Cara *Online*

Keterangan:

a. Pengguna layanan mengakses layanan penjualan produk statistik melalui whattsapp layanan, email layanan dan aplikasi silastik (silastik.bps.go.id)
b. Pengguna layanan melakukan registrasi
c. Pengguna layanan membaca ketentuan tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan/atau dokumen yang harus dipenuhi berkaitan dengan permintaan pengguna layanan
d. Pengguna layanan memilih produk statistik yang akan diminta
e. Pengguna layanan mengunggah/upload dokumen yang harus dipenuhi berkaitan dengan permintaannya
f. Petugas memeriksa kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang diunggah/upload dengan permintaan pengguna layanan
g. Petugas membuat dan mengirimkan invoice dan/atau contoh data mikro serta dokumen perjanjian penggunaan data mikro kepada pengguna layanan
h. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap invoice data mikro, contoh data mikro dan dokumen perjanjian penggunaan data mikro yang diterima, jika terdapat ketidaksesuaian maka dapat mengajukan permintaan perbaikan

LAMPIRAN XVI
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12/7309/01/2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

No	Komponen	Uraian
		i. Petugas memeriksa dan menindaklanjuti permintaan perbaikan serta memberikan hasil pemeriksaan/perbaikan kepada pengguna layanan j. Petugas menyiapkan produk statistik yang dipilih pengguna layanan k. Pengguna layanan melakukan pembayaran sesuai invoice melalui: a) Pembayaran via bank menggunakan kode billing sesuai invoice, jika pengguna layanan berdomisili di dalam negeri b) Transfer via bank ke rekening bendahara BPS, kemudian mengirimkan bukti pembayaran melalui aplikasi pelayanan, jika pengguna layanan berdomisili di luar negeri l. Pengguna layanan menandatangani kemudian mengirimkan dokumen perjanjian penggunaan data mikro yang ditujukan kepada: Pelayanan Statistik Terpadu Badan Pusat Statistik Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Jl. Garuda Jaya No.7, Dliwang, Ungaran, Kec. Ungaran Bar., Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, Jawa Tengah 50511 j. Bendahara melakukan verifikasi bukti pembayaran yang diterima dari pengguna layanan yang berdomisili di luar negeri k. Bendahara membuat dan mengirimkan kuitansi pembelian produk statistik kepada pengguna layanan melalui aplikasi pelayanan l. Petugas mengirimkan produk statistik kepada pengguna layanan, selanjutnya pengguna layanan dapat mengunduh kuitansi dan produk statistik melalui aplikasi pelayanan m. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap kuitansi dan produk statistik yang diterima, jika terdapat ketidaksesuaian maka dapat mengajukan permintaan perbaikan melalui aplikasi pelayanan n. Petugas memeriksa dan menindaklanjuti permintaan perbaikan serta mengirimkan hasil pemeriksaan/perbaikan kepada pengguna layanan o. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating/ pengaduan terhadap kualitas pelayanan penjualan produk statistik p. Pengguna layanan selesai mengakses layanan penjualan produk statistik
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Layanan dengan cara kunjungan langsung (*offline*): Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 (sepuluh) menit sejak pengguna layanan pada antrian sebelumnya selesai. 2. Layanan dengan cara kunjungan tak langsung (*online*): Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 (sepuluh) harikerja setelah permintaan jelas dan persyaratan pelayanan lengkap

LAMPIRAN XVII
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12 /7309/01/2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

No	Komponen	Uraian
4.	Biaya/tarif	Berbayar sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Pusat Statistik.
5.	Produk Pelayanan	1. Layanan dengan cara kunjungan langsung a. Publikasi dalam format Hardcopy dan/atau softcopy b. Data mikro lengkap/fullset atau sebagian/sesuai variabel yang dipilih c. Peta digital wilayah kerja statistik 2. Layanan dengan cara online a. Publikasi dalam format softcopy b. Data mikro lengkap/fullset atau sebagian/sesuai variabel yang dipilih c. Peta digital wilayah kerja statistik
6.	Penangan Pengaduan, Saran dan Masukan	Telepon : (0410) 21074 Email : bps7309@bps.go.id Tautan pengaduan melalui website : https://pangkepkab.bps.go.id/menu/35/layanan-pengaduan.html Direct Massage pada media sosial : FB : BPS Pangkajene dan Kepulauan IG : @bps_pangkep

LAMPIRAN XVIII
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12/7309/01/2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

2. Komponen *Manufacturing*

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	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 Pemerintah Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Pusat Statistik; 7. Peraturan Presiden No. 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139); 8. 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); 9. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2020 tentangOrganisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1585); 10. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 8 Tahun 2020 tentangOrganisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1586).
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Meja 3. Kursi 4. *Printer* 5. Jaringan Intranet/Internet 6. Mesin antrian 7. Kuitansi Pre-Numbered 8. Compact Disk (CD) 9. Aplikasi pelayanan
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 ketrampilan 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 1 (orang) orang.

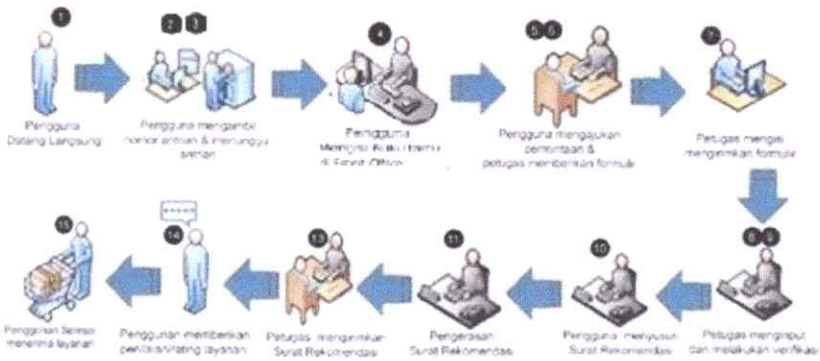
LAMPIRAN XIX
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12/7309/01/2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

No	Komponen	Uraian
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) 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.

LAMPIRAN XX
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12 /7309/01 /2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

d. Standar Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik:

1. Komponen Service Delivery

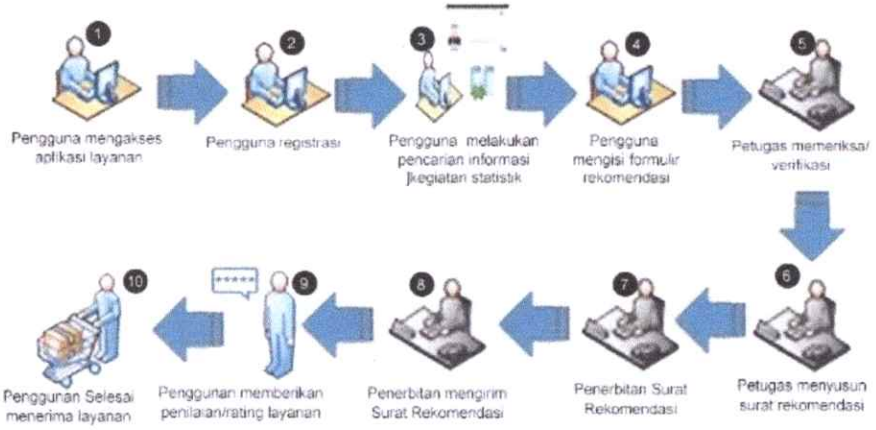
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Layanan dengan cara kunjungan langsung (*offline*): a. Pengguna layanan berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan; b. Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dan lain-lain); c. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif; d. Pengguna layanan mengisi buku tamu. e. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan rekomendasi statistik kepada petugas f. Pengguna layanan menyiapkan dokumen Formulir Permintaan Rekomendasi Kegiatan Statistik dalam format hardcopy atau softcopy 2. Layanan dengan cara kunjungan tak langsung (*online*): a. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif; b. Pengguna layanan memiliki akun pada aplikasi pelayanan c. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan rekomendasi statistik melalui aplikasi pelayanan *d.* Pengguna layanan menyiapkan dokumen Formulir Permintaan Rekomendasi Kegiatan Statistik dalam format *hardcopy* atau *softcopy*
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Layanan dengan cara kunjungan langsung (*offline*):  Bagan 1. Prosedur Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik dengan Cara Kunjungan Langsung Keterangan : a. Pengguna layanan mengakses layanan penjualan produk statistikdengan mengunjungi unit PST BPS b. Pengguna layanan mengambil nomor antrian c. Pengguna layanan menunggu waktu dilayani sesuai nomor antrian d. Pengguna layanan mengisi buku tamu di front office e. Pengguna layanan menyampaikan permintaan layanan rekomendasi kegiatan statistik kepada petugas

LAMPIRAN XXI
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12 /7309 / 01 /2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

No	Komponen	Uraian
		f. Petugas memberikan formulir permintaan rekomendasi kegiatan statistik dalam format hardcopy atau softcopy yang perlu diisi oleh pengguna layanan g. Pengguna layanan menyampaikan surat dan dokumen formulir permintaan rekomendasi kegiatan statistik dalam format hardcopy atau softcopy yang ditujukan kepada: Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan u.p. Pelayanan Statistik Terpadu Jl. Garuda Jaya No.7, Dliwang, Ungaran, Kec. Ungaran Barat, Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, Jawa Tengah 50511 Email: bps3322@bps.go.id h. Petugas melakukan perekaman formulir tersebut pada aplikasi pelayanan i. Petugas melakukan pemeriksaan dan verifikasi formulir hasil perekaman kepada pengguna layanan hingga rancangan kegiatan statistik lengkap dan jelas j. Petugas menyusun surat rekomendasi kelayakan kegiatan statistik untuk dilaksanakan k. Kepala BPS Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan menerbitkan surat rekomendasi kelayakan kegiatan statistik untuk dilaksanakan l. Petugas mengirimkan surat rekomendasi kegiatan statistik kepada pengguna layanan m. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating/pengaduan terhadap kualitas pelayanan rekomendasi kegiatan statistik n. Pengguna layanan selesai mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik

LAMPIRAN XXII
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12/7309/01/2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

2. Layanan dengan cara kunjungan tak langsung (*online*):



Bagan 2. Prosedur Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik dengan Cara *Online*

Keterangan:

a. Pengguna layanan mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik melalui aplikasi Romantik (Rekomendasi Statistik Online) dengan alamat romantic.bps.go.id
b. Pengguna layanan melakukan registrasi
c. Pengguna layanan mencari/*searching* informasi tentang kegiatan statistik yang sudah mendapatkan rekomendasi BPS sebagai referensi bagi kegiatan statistik yang akan dilakukan

LAMPIRAN XXIII
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12 /7309/01/2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

No	Komponen	Uraian
		d. Pengguna layanan mengisi/merekam formulir permintaan rekomendasi kegiatan statistik melalui aplikasi pelayanan e. Petugas melakukan pemeriksaan dan verifikasi formulir hasil perekaman kepada pengguna layanan hingga rancangan kegiatan statistik lengkap dan jelas f. Petugas menyusun surat rekomendasi kelayakan kegiatan statistik untuk dilaksanakan g. Kepala BPS Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan menerbitkan surat rekomendasi kelayakan kegiatan statistik untuk dilaksanakan h. Petugas mengirimkan surat rekomendasi kegiatan statistik kepada pengguna layanan i. Pengguna layanan memberikan penilaian/*rating*/pengaduan terhadap kualitas pelayanan rekomendasi kegiatan statistik j. Pengguna layanan selesai mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan menerima email notifikasi tentang hasil pemeriksaan formulir permintaan rekomendasi kegiatan statistik maksimal 30 (tiga puluh) hari kerja sejak dokumen formulir tersebut terekam lengkap di aplikasi pelayanan
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	1. Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik; 2. Surat rekomendasi kegiatan statistik
6.	Penangan Pengaduan, Saran dan Masukan	Telepon : (0410) 21074 Email : bps7309@bps.go.id Tautan pengaduan melalui website : https://pangkepkab.bps.go.id/menu/35/layanan-pengaduan.html Direct Massage pada media sosial : FB : BPS Pangkajene dan Kepulauan IG : @bps_pangkep

LAMPIRAN XXIV
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12/7309/01/2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

2. Komponen *Manufacturing*

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	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 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 tentangOrganisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1585); 9. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 8 Tahun 2020 tentangOrganisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1586).
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Meja 3. Kursi 4. *Printer* 5. Jaringan Intranet/Internet 6. Mesin antrian 7. *Scanner* 8. Formulir permintaan rekomendasi kegiatan statistik 9. Aplikasi pelayanan
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 ketrampilan 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 1 (orang) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.

LAMPIRAN XXV
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12/7309/01/2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

No	Komponen	Uraian
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.

Standar Pelayanan Statistik Terpadu digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, pelaksana, masyarakat maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Untuk menerapkan Standar Pelayanan Statistik Terpadu yang telah ditetapkan, Unit Kerja wajib menyusun dan menetapkan Maklumat Pelayanan. Maklumat Pelayanan memuat:

a. Pernyataan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan Statistik Terpadu secara konsisten; dan
b. Pernyataan kesediaan untuk menerima sanksi apabila memberikan pelayanan tidak sesuai dengan Standar Pelayanan Statistik Terpadu.

Maklumat Pelayanan wajib dipublikasikan melalui media yang mudah diakses olehMasyarakat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak Standar Pelayanan Statistik Terpadu ditetapkan.

Unit Kerja dan Masyarakat wajib menggunakan Standar Pelayanan Statistik Terpadu sebagai tolok ukur dan acuan penilaian kualitas penyelenggaraan pelayanan.

Dalam rangka optimalisasi pelayanan, Unit Kerja wajib melakukan evaluasi Standar Pelayanan secara berkala setiap 1 (satu) tahun. Hasil evaluasi dapat dijadikan dasar oleh Unit Kerja untuk meninjau dan menyempurnakan Standar Pelayanan.

LAMPIRAN XXVI
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12 /7309 /01 /2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

BAB IV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pembinaan dan pengawasan teknis internal Pelayanan Statistik Terpadu Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan dilakukan oleh Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan. Pembinaan Pelayanan Statistik Terpadu dilakukan dalam rangka fasilitasi kebijakan umum dan kebijakan teknis Pelayanan Publik untuk efektifitas dan akuntabilitas penyelenggaraan Pelayanan Publik.

LAMPIRAN XXVII
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12/7309/01/2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

BAB V
PENGADUAN MASYARAKAT

Unit Kerja wajib menyediakan sarana pengaduan dan menugaskan Pelaksana yang kompeten dalam pengelolaan pengaduan. Unit Kerja mengelola pengaduan yang berasal dari Masyarakat dan/atau rekomendasi Ombudsman. Unit Kerja menindaklanjuti hasil pengelolaan pengaduan apabila disertai dengan bukti yang sah. Unit Kerja wajib mengumumkan nama dan alamat penanggung jawab pengelola pengaduan serta sarana pengaduan yang disediakan. Mekanisme penanganan pengaduan dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

Unit Kerja wajib melakukan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun. Survei Kepuasan Masyarakat dapat dilaksanakan melalui tahapan perencanaan, persiapan, pelaksanaan, pengolahan dan penyajian hasil survei, yang mencakup:

a. penyusunan instrumen survei;
b. penentuan besaran dan metode penarikan sampel;
c. penentuan responden;
d. pelaksanaan survei;
e. pengolahan hasil survei; dan
f. penyajian dan pelaporan hasil.

Hasil Survei Kepuasan Masyarakat digunakan sebagai dasar penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat untuk perbaikan pelayanan kepada Masyarakat.

LAMPIRAN XXVIII
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12/7309/01/2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

BAB VII
EVALUASI KINERJA PENYELENGGARAAN PELAYANAN STATISTIK TERPADU

Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Statistik Terpadu dilakukan secara berkala paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun. Evaluasi kinerja meliputi tahapan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan hasil evaluasi.

Hasil dari Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan dituangkan dalam laporan hasil evaluasi yang memuat:

a. Tujuan;
b. Sasaran;
c. Ruang lingkup;
d. Waktu;
e. Pelaksana;
f. Periode;
g. Hasil evaluasi; dan
h. Saran perbaikan.

Laporan hasil evaluasi disampaikan kepada Kepala Badan Pusat Statistik.

LAMPIRAN XXIX
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR : B-12/7309/01/2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Ketentuan pelaksanaan mengenai Standar Pelayanan Statistik Terpadu yang ditetapkan sebelum Surat Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan ini ditetapkan, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan Surat ini.

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PANGKAJENE DAN
KEPULAUAN

Ir. ARIFIN