



BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN PESISIR SELATAN

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR: 125 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT
STATISTIK KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2025

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN PESISIR SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Pesisir Selatan tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025;
- 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 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);

15. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 12 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 PESISIR SELATAN TENTANG STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2025
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan badan Pusat Statistik Kabupaten Pesisir Selatan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Statistik terpadu di Lingkungan badan Pusat Statistik Kabupaten Pesisir Selatan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, pelaksana, masyarakat, maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan badan Pusat Statistik Kabupaten Pesisir Selatan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Painan
Pada tanggal : 8 Mei 2025

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PESISIR SELATAN,



HENDRO SEPRITA DEZA

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT
STATISTIK KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR 125 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2025

STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN 2025

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Keputusan badan Pusat Statistik Kabupaten Pesisir Selatan ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Standar Pelayanan Statistik Terpadu adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan komitmen Badan Pusat Statistik dalam rangka pelayanan statistik terpadu yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
3. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat dalam rangka menyediakan data dan kegiatan statistik sesuai dengan peraturan perundang-undangan berupa pelayanan administratif dan teknis baik secara langsung maupun secara tidak langsung.
4. 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.
5. 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.

6. Unit Kerja adalah kelompok substansi yang menyelenggarakan fungsi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Pesisir Selatan.
7. Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik adalah proses pengukuran dan penilaian secara komprehensif penyelenggaraan Pelayanan Publik.
8. Evaluasi Kinerja adalah suatu metode dan proses penilaian dan pelaksanaan tugas seseorang atau sekelompok orang atau unit kerja dalam satu organisasi sesuai dengan standar kinerja atau tujuan yang ditetapkan lebih dahulu.

II. PENYELENGGARAAN STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU

1. Standar Pelayanan Statistik Terpadu Kabupaten Pesisir Selatan, 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;
6. Jaminan Pelayanan;
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan;
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana

2. Penyelenggaraan Standar Pelayanan Statistik Terpadu di lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Pesisir Selatan merupakan implementasi dari Pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pusat Statistik

Kabupaten Pesisir Selatan, yang bersifat pelayanan langsung (*offline*) dan tidak langsung (*online*), yang meliputi:

- a. Pelayanan Perpustakaan;
 - b. Pelayanan Konsultasi;
 - c. Pelayanan Penjualan Produk Statistik;
 - d. Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik.
3. Penyelenggaraan Standar Pelayanan Statistik Terpadu dilaksanakan oleh Unit Kerja Tim Diseminasi Statistik pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Pesisir Selatan.

III. STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU KABUPATEN PESISIR SELATAN

A. Standar Pelayanan Perpustakaan

1. Komponen *Service Delivery*

No. (1)	Komponen (2)	Uraian (3)
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1) Layanan <i>offline</i></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna layanan datang langsung ke Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Pesisir Selatan. 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 elektronik. e. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan perpustakaan. <p>2) Layanan <i>online</i></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif. b. Pengguna layanan memiliki akun pada aplikasi perpustakaan <i>online</i>.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1) Layanan <i>offline</i>



Bagan 1. Prosedur Pelayanan Perpustakaan

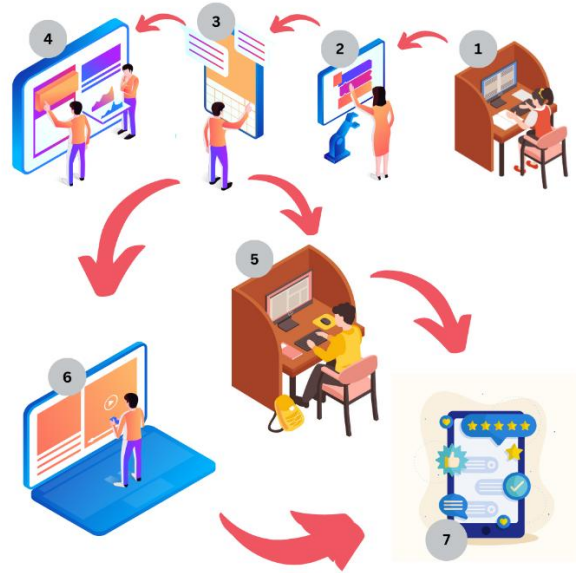
Keterangan:

1. Pengguna layanan datang langsung ke Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Pengguna layanan menemui petugas *frontline* unit PST BPS Kabupaten Pesisir Selatan.
3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.
4. Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan berikut:
 - a. Layanan Perpustakaan Tercetak
 - 1) Pengguna layanan membaca pustaka *hardcopy* pada ruang layanan perpustakaan tercetak.
 - 2) Pengguna layanan diperbolehkan memfoto publikasi yang tersedia di perpustakaan tercetak.
 - 3) Pengguna layanan tercetak dapat melakukan layanan *fotocopy* dengan mengisi formulir layanan *fotocopy* dan meninggalkan tanda pengenal kepada petugas pelayanan.
 - b. Layanan Perpustakaan Digital
 - 1) Pengguna layanan membaca pustaka *softcopy* pada aplikasi perpustakaan *online*.
 - 2) Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka *softcopy* dengan cara

mengisi *form* permintaan dan mengirim publikasi *softcopy* pada aplikasi perpustakaan *online*.

5. Setelah layanan selesai, pengguna layanan dapat mengisi *form feedback* layanan dan langsung pulang.

2) Layanan *online*



Bagan 2. Prosedur Pelayanan Perpustakaan *Online*

Keterangan:

1. Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan melalui aplikasi pelayanan (pst.bps.go.id).
2. Pengguna layanan melakukan registrasi.
3. Pengguna layanan mencari/searching pustaka/koleksi yang dibutuhkan.
4. Jika *softcopy* tidak ditemukan, maka bisa melakukan permintaan layanan konsultasi secara *online*.
5. Pengguna layanan yang sudah menemukan *softcopy* yang dibutuhkan dapat membaca *softcopy* pustaka tersebut.
6. Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka *softcopy* dengan cara mengunduhnya.
7. Pengguna layanan dapat mengisi *form feedback* layanan terhadap kualitas pelayanan perpustakaan.
8. Pengguna layanan selesai mengakses layanan perpustakaan *online*.

3.	Jangka dan Waktu Pelayanan	1) Pengguna layanan <i>offline</i> akan dilayani maksimal 5 menit setelah mengisi buku tamu elektronik. 2) Pengguna layanan <i>online</i> dapat langsung mencari koleksi perpustakaan secara mandiri setelah <i>login</i> pada aplikasi perpustakaan <i>online</i> .
4.	Biaya	Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk Layanan	1) Layanan <i>offline</i> berupa koleksi perpustakaan dalam media <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> format PDF. 2) Layanan <i>online</i> berupa <i>softcopy</i> format PDF.
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan	Pengaduan langsung : kotak saran di PST BPS Kabupaten pesisir Selatan <i>Website</i> : s.bps.go.id/pengaduan_pst1302 <i>E-mail</i> : bps1302@bps.go.id <i>Telepon</i> : 0756 21004

2. Komponen *Manufacturing*

No.	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
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 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774); 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);


		<ol style="list-style-type: none"> 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 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); 10. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1585); 11. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer. 2. Meja. 3. Kursi. 4. Buku/Pustaka Hardcopy 5. File Softcopy Publikasi BPS (PDF). 6. Jaringan Intranet/Internet. 7. Aplikasi Perpustakaan Online.

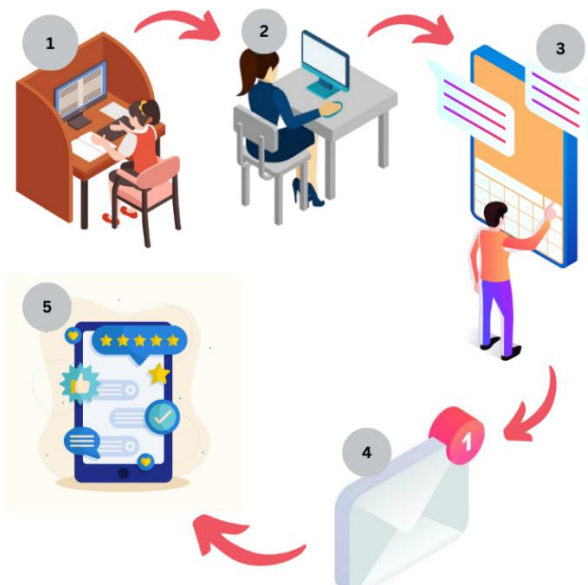
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang-undangan. 2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik. 3. Menguasai prosedur pelayanan. 4. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai. 5. Memiliki ketrampilan pemanfaatan teknologi informasi. 6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan. 7. Memiliki ketrampilan bahasa; dan 8. Bersikap ramah dan sopan.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggung jawab Pelayanan Statistik Terpadu beserta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang.
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana maksimal 3 (tiga) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan 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.

B. Standar Pelayanan Konsultasi Statistik

1. Komponen *Service Delivery*

No.	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Layanan <i>offline</i> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna layanan datang langsung ke Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Pesisir Selatan.

		<p>b. Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dan lain-lain).</p> <p>c. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif.</p> <p>d. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.</p> <p>e. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan konsultasi statistik.</p> <p>2) Layanan <i>online</i></p> <p>a. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif.</p> <p>b. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan konsultasi statistik melalui e-mail PST BPS Kabupaten Pesisir Selatan dan telepon.</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1) Layanan <i>offline</i></p>  <p style="text-align: center;">Bagan 3. Prosedur Pelayanan Konsultasi Statistik Datang Langsung</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan datang langsung ke Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Pesisir Selatan. 2. Pengguna layanan menemui petugas <i>frontline</i> unit PST BPS Kabupaten Pesisir Selatan. 3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik. 4. Pengguna layanan melakukan konsultasi dengan petugas layanan.

		<p>5. Pengguna layanan menerima informasi statistik yang dikonsultasikan dan ketersediaan data yang diperlukan.</p> <p>6. Jika konsultasi sudah selesai, pengguna layanan dapat mengisi <i>form feedback</i> layanan.</p> <p>7. Pengguna layanan selesai mengakses layanan konsultasi statistik dan pulang.</p> <p>2) Layanan <i>online</i></p>  <p>Bagan 4. Prosedur Pelayanan Konsultasi Statistik <i>Online</i></p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mengakses layanan konsultasi statistik melalui percakapan <i>online</i> (Konsultasi melalui narahubung petugas <i>frontline</i> PST, <i>e-mail</i> PST BPS Kabupaten Pesisir Selatan, dan telepon). 2. Petugas layanan memberikan informasi statistik yang dikonsultasikan. 3. Pengguna layanan dapat melakukan jenis layanan selanjutnya. 4. Balasan lebih lanjut dilakukan melalui email yang akan di respons paling lama dalam 3 hari kerja. 5. Pengguna layanan selesai mengakses layanan konsultasi statistik <i>online</i>.
3.	Jangka dan Waktu Pelayanan	1) Pengguna layanan <i>offline</i> akan dilayani maksimal 10 menit sejak tamu pada antrean sebelumnya selesai.

		2) Pengguna layanan online akan dilayani maksimal tiga hari kerja setelah permintaan jelas dan persyaratan pelayanan telah lengkap.
4.	Biaya	Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk Layanan	Jasa konsultasi informasi statistik
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan	Pengaduan langsung : kotak saran di PST BPS Kabupaten pesisir Selatan Website : s.bps.go.id/pengaduan_pst1302 E-mail : bps1302@bps.go.id Telepon : 0756 21004

2. Komponen *Manufacturing*

No.	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
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);


		<p>6. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139);</p> <p>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);</p> <p>8. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1585);</p> <p>9. Peraturan Kepala 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);</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. Meja.</p> <p>3. Kursi.</p> <p>4. Jaringan Intranet/Internet.</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Memahami peraturan perundang-undangan</p> <p>2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik.</p> <p>3. Menguasai prosedur pelayanan.</p> <p>4. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai.</p> <p>5. Memiliki ketrampilan pemanfaatan teknologi informasi.</p> <p>6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan.</p> <p>7. Memiliki ketrampilan bahasa; dan</p> <p>8. Bersikap ramah dan sopan.</p>
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggung jawab Pelayanan Statistik Terpadu beserta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang.
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana maksimal 5 (lima) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan 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.

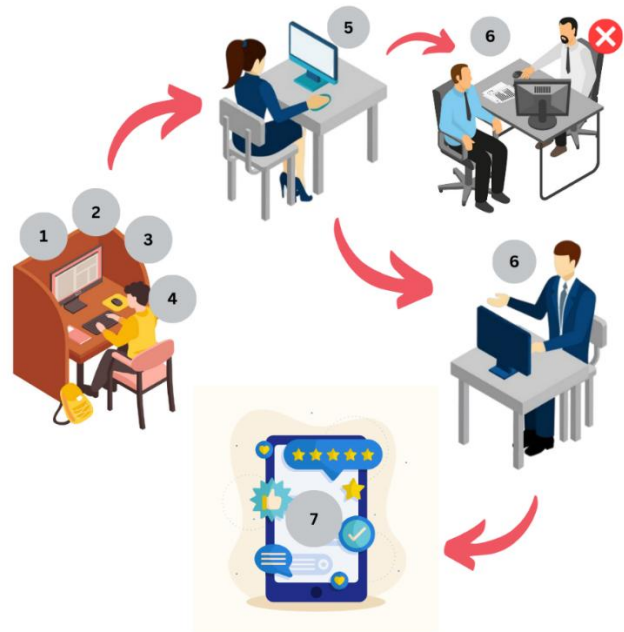
C. Standar Rekomendasi Kegiatan Statistik

1. Komponen *Service Delivery*

No.	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1) Layanan <i>Offline</i></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif untuk akun pada aplikasi Rekomendasi Kegiatan Statistik (Romantik) Online. b. Pengguna layanan adalah instansi pemerintah penyelenggara kegiatan statistik sektoral. c. Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dan lain-lain). d. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik. e. Menyerahkan surat permohonan rekomendasi beserta Formulir Survei Statistik Sektoral (FS3) yang ditujukan kepada (langsung/email): Kepala BPS Kabupaten Pesisir Selatan Jl. Setia Budi Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Telp. (0756) 21004; E-mail: bps1302@bps.go.id. <p>2) Layanan <i>online</i></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif. b. Pengguna layanan memiliki akun pada aplikasi pelayanan <i>online</i>. c. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan rekomendasi statistik melalui aplikasi pelayanan <i>online</i>.

<p>2.</p>	<p>Sistem, Mekanisme, dan Prosedur</p>	<p>1) Layanan <i>Offline</i></p>  <p style="text-align: center;">Bagan 5. Prosedur Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS Kabupaten Pesisir Selatan. 2. Pengguna layanan menemui petugas <i>frontline</i> unit PST BPS Kabupaten Pesisir Selatan. 3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik. 4. Pengguna menyampaikan rancangan kegiatan statistik kepada petugas. 5. Petugas memeriksa kelengkapan pengajuan rancangan kegiatan statistik. 6. Petugas layanan melakukan perekaman rancangan kegiatan statistik ke Romantik <i>Online</i>. 7. Petugas menginformasikan kepada pengguna untuk mengecek proses melalui <i>online</i> paling lama dalam 30 (tiga puluh) hari kerja. 8. Pengguna layanan dapat langsung pulang
-----------	--	---

2) Layanan *online*



Bagan 6. Prosedur Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik *Online*

Keterangan:

1. Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan melalui aplikasi pelayanan (pst.bps.go.id).
2. Pengguna layanan melakukan registrasi.
3. Pengguna layanan mengajukan rancangan kegiatan statistik baik secara *online*.
4. Pengguna mengecek apakah rancangan kegiatan sudah pernah ada atau belum.
5. BPS Kabupaten Pesisir Selatan memeriksa pengajuan rancangan kegiatan statistik.
6. Jika rancangan kegiatan statistik dinyatakan layak, BPS Kabupaten Pesisir Selatan menerbitkan surat rekomendasi. Namun, jika rancangan kegiatan statistik perlu diperbaiki, maka BPS Kabupaten Pesisir Selatan akan memberikan catatan pada dokumen FS3 yang diajukan secara *online*.
7. Pengguna layanan memberikan rating penilaian atas kualitas layanan.
8. Pengguna layanan selesai mengakses layanan rekomendasi statistik secara *online*.

3.	Jangka dan Waktu Pelayanan	<p>1) Pengguna layanan <i>offline</i> akan dilayani maksimal 10 menit sejak tamu pada antrean sebelumnya selesai.</p> <p>2) Pengguna layanan <i>online</i> akan menerima e-mail notifikasi yang berisikan hasil pemeriksaan rancangan kegiatan statistik maksimal 30 hari sejak dokumen terekam lengkap di Aplikasi <i>Online</i>.</p>
4.	Biaya	Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk Layanan	<p>1) Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik sebagaimana tertuang dalam dokumen rancangan (FS3).</p> <p>2) Nomor rekomendasi kegiatan statistik.</p> <p>3) Surat rekomendasi kegiatan statistik sebagai legalisasi bahwa penyelenggaraan kegiatan statistik sudah mendapatkan rekomendasi BPS.</p>
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>Pengaduan langsung : kotak saran di PST BPS Kabupaten pesisir Selatan</p> <p><i>Website</i> : s.bps.go.id/pengaduan_pst1302</p> <p>E-mail : bps1302@bps.go.id</p> <p>Telepon : 0756 21004</p>

2. Komponen *Manufacturing*

No. (1)	Komponen (2)	Uraian (3)
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);</p> <p>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);</p> <p>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);</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan</p>

		<p>Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);</p> <p>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);</p> <p>6. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139);</p> <p>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);</p> <p>8. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1585);</p> <p>9. Peraturan Kepala 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).</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Meja. 3. Kursi. 4. <i>Printer</i> 5. Jaringan Intranet/Internet. 6. Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral (FS3). 7. Aplikasi Romantik <i>Online</i>.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 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 ketrampilan 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 Statistik Terpadu beserta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang.
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana minimal 1 (satu) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan 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.

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PESISIR SELATAN,



HENDRO SEPRITA DEZA