BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN DEMAK

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN DEMAK

NOMOR: **80/3321/KPG/TAHUN 2026**

TENTANG

STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU

DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN DEMAK

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN DEMAK

Menimbang :

a. bahwa beberapa ketentuan mengenai standar pelayanan statistik di lingkungan Badan Pusat Statistik sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan layanan statistik dan kebutuhan Masyarakat;
b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 Undang- undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, penyelenggara pelayanan publik wajib Menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan Masyarakat, dan kondisi lingkungan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik dengan Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Demak.

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 Tahun 2007 Nomor 139);
9. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112); Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139);
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 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 234);

13. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2023 tentang Organisasi Tata Kerja Badan Pusat Statistik, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1585);
14. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2023 tentang Organisasi Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten / Kota, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 249);
15. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 952);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK TENTANG STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN DEMAK

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Pusat Statistik yang selanjutnya disebut BPS adalah Lembaga Pemerintah Non Kementrian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada presiden.
2. 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.
3. Standar Pelayanan Statistik Terpadu adalah tolak 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.
4. 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.

5. 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.
6. Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan Publik.
7. 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.
8. Survei Kepuasan Masyarakat adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan Masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat Masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara Pelayanan Publik.
9. Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik adalah proses pengukuran dan penilaian secara komprehensif penyelenggaraan Pelayanan Publik.
10. 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

BAB II
PENYELENGGARAAN STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU

Pasal 2

Penyelenggara Standar Pelayanan Statistik Terpadu di lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Demak meliputi:

a. Pelayanan Konsultasi Statistik;
b. Pelayanan Perpustakaan;
c. Pelayanan rekomendasi kegiatan statistik.

Pasal 3

1) Standar Pelayanan Statistik Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, 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; dan
      6. Penanganan pengaduan, saran, 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) Penentuan biaya/ tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 4 ditetapkan berdasarkan peraturan perundang undangan.

Pasal 4

: 1) Penyelenggara Standar Pelayanan Statistik Terpadu dilaksanakan oleh unit kerja yang menyelenggarakan fungsi diseminasi statistik.
2) Unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib Menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan Statistik Terpadu dengan memperhatikan kemampuan, kebutuhan Masyarakat dan kondisi lingkungan.
3) Unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas
   a. Unit organisasi jabatan pimpinan tinggi pratama yang menyelenggarakan fungsi diseminasi statistik pada Badan Pusat Statistik dan
   b. Unit kerja atau kelompok substansi yang menyelenggarakan fungsi integrasi pengolahan dan diseminasi statistik pada Badan pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/ Kota.

4) Standar Pelayanan Statistik Terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh:
   a. Kepala Badan Pusat Statistik Provinsi untuk Standar Pelayanan Statistik terpadu di Tingkat provinsi
   b. Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten/ Kota untuk Standar Pelayanan Statistik terpadu di Tingkat Kabupaten/ Kota.

Pasal 5

1) Penyusunan Standar Pelayanan Statistik Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) didahului dengan penyiapan rancangan Standar Pelayanan Statistik Terpadu oleh unit kerja.
2) Penyiapan rancangan Standar Pelayanan Statistik Terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan.
3) Dalam Menyusun Standar Pelayanan Statistik Terpadu, unit kerja dapat membentuk Tim.

Pasal 6

1) Penyusunan Standar Pelayanan Statistik Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 melalui proses pembahasan dengan Masyarakat.
2) Hasil Pembahasan Standar Pelayanan Statistik Terpadu sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (1) dilanjutkan dengan penetapan oleh Kepala Badan Menjadi Standar Pelayanan Statistik Terpadu.

Pasal 7

Standar Pelayanan Statistik Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tercantum dalam lampiran Peraturan Kepala Badan ini. Digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, pelaksana, Masyarakat maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Pasal 8

1) Untuk menerapkan Standar Pelayanan Statistik Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Unit Kerja Wajib Menyusun dan menetapkan Maklumat Pelayanan.

2) Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
3) Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dipublikasikan melalui media yang mudah diakses oleh Masyarakat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak Standar Pelayanan Statistik Terpadu ditetapkan.

Pasal 9

1) Unit kerja wajib melakukan evaluasi Standar Pelayanan secara berkala setiap 1 (satu) tahun
2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar oleh unit kerja untuk meninjau dan menyempurnakan Standar Pelayanan.

BAB III
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 10

1) Pembinaan dan pengawasan teknis internal Pelayanan Statistik Terpadu dilakukan oleh Kepala Badan Pusat Statistik.
2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Pusat Statistik dapat memberikan mandat kepada atasan angsung unit kerja.
3) Pembinaan Pelayanan Statistik Terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka fasilitasi kebijakan umum dan kebijakan teknis Pelayanan Publik.
4) Pengawasan Pelayanan Statistik Terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk efektifitas dan akuntabilitas penyelenggaraan Pelayanan Publik.

BAB IV
PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 11

1) Unit Kerja wajib menyediakan sarana pengaduan pelayanan publik dan menugaskan Pelaksana yang kompeten dalam pengelolaan pengaduan pelayanan publik
2) Unit Kerja mengelola pengaduan yang berasal dari Masyarakat dan/atau rekomendasi dari Lembaga negara yang memiliki kewenangan mengawasi penyelenggaraan pelayanan publik.
3) Unit Kerja menindaklanjuti hasil pengelolaan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila disertai dengan bukti yang sah.
4) Unit Kerja wajib mengumumkan nama dan Alamat penanggung jawab pengelola pengaduan serta saran pengaduan pelayanan publik yang disediakan.

Pasal 12

Mekanisme penanganan pengaduan pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

Pasal 13

1) Unit Kerja wajib melakukan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun.
2) 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

Pasal 14

1) Hasil Survei Kepuasan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1) digunakan sebagai dasar penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat.
2) Indeks Kepuasan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar perbaikan pelayanan kepada Masyarakat.

BAB VI

EVALUASI KINERJA PENYELENGGARAAN

PELAYANAN STATISTIK TERPADU

Pasal 15

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

Pasal 16

1) Pasal 16 Hasil dari Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan dituangkan dalam laporan hasil evaluasi yang memuat:
   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 hasi
2) Laporan hasil evaluasi disampaikan kepada Kepala Badan Pusat Statistik.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku :

1) Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 142 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik , dicabut dinyatakan tidak berlaku.
2) Ketentuan pelaksanaan mengenai Standar Pelayanan Statistik Terpadu yang ditetapkan sebelum Peraturan Kepala Badan ini ditetapkan sebelum Peraturan Kepala badan ini ditetapkan, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 18

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Demak
Pada Tanggal 07 April 2026

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN DEMAK

KHOMARUDIN

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN DEMAK
NOMOR : 80/3321/KPG/TAHUN 2026
TANGGAL : 07 April 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK

A. Standar Pelayanan Konsultasi Statistik

a. Komponen Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Layanan dengan cara kunjungan langsung a. Pengguna layanan berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS 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 *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  Bagan 1. Prosedur Pelayanan Konsultasi Statistik dengan Cara Kunjungan Langsung Keterangan : 1. Pengguna layanan mengakses layanan konsultasi statistik dengan mengunjungi unit PST BPS dan langsung mengambil nomor antrian 2. Pengguna layanan menunggu waktu dilayani sesuai nomor antrian 3. Pengguna layanan menuju front office untuk mengisi buku tamu dan menjelaskan tujuan kedatangannya. 4. Pengguna layanan menuju meja layanan konsultasi untuk menyampaikan konsultasi kepada petugas. 5. Petugas memberikan informasi berkaitan dengan materi yang dikonsultasikan pengguna layanan 6. Jika pengguna layanan perlu menindaklanjuti informasi tersebut untuk mendapatkan produk-produk pelayanan lainnya, maka dapat mengakses jenis layanan lainnya pada PST. 7. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating/ pengaduan terhadap kualitas pelayanan konsultasi statistic. 8. Pengguna layanan selesai mengakses layanan konsultasi statistik 2. Layanan dengan cara online 

		Bagan 1. Prosedur Pelayanan Konsultasi Statistik dengan Cara Online Keterangan 1. Pengguna layanan mengakses layanan konsultasi statistik melalui aplikasi pst.bps.go.id, *whattsapp* atau *email*. 2. Pengguna layanan melakukan registrasi 3. Pengguna layanan mencari/*searching* informasi tentang materi yang ingin dikonsultasikan 4. Jika informasi tidak diperoleh, maka pengguna layanan dapat membuat transaksi konsultasi statistik 5. Pengguna layanan menyampaikan konsultasi melalui percakapan online atau bisa juga melakukan konsultasi lanjutan datang langsung atau melalui zoom meeting. 6. Petugas memberikan informasi berkaitan dengan materi yang dikonsultasikan pengguna layanan 7. Petugas layanan menutup percakapan online jika layanan konsultasi telah selesai atau pengguna layanan tidak merespon kembali selama 7 (tujuh) hari. 8. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating/pengaduan terhadap kualitas pelayanan konsultasi statistik 9. Pengguna layanan selesai mengakses layanan konsultasi statistik
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Layanan dengan cara kunjungan langsung Pengguna layanan akan dilayani maksimal 5 (lima) menit setelah mengisi buku tamu 2. Layanan dengan cara 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.	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	1. Kotak Saran Pengaduan 2. Ruang Khusus Pengaduan 3. Petugas Khusus Pengaduan 4. Register Konsultasi dan pengaduan a. Register Pengaduan secara manual di Meja Pengaduan b. Register Pengaduan secara online di Meja Pelayanan 5. Publikasi informasi terkait mekanisme konsultasi dan pengaduan (poster/spanduk/leaflet/buku/dokumen/bahan cetak lain)

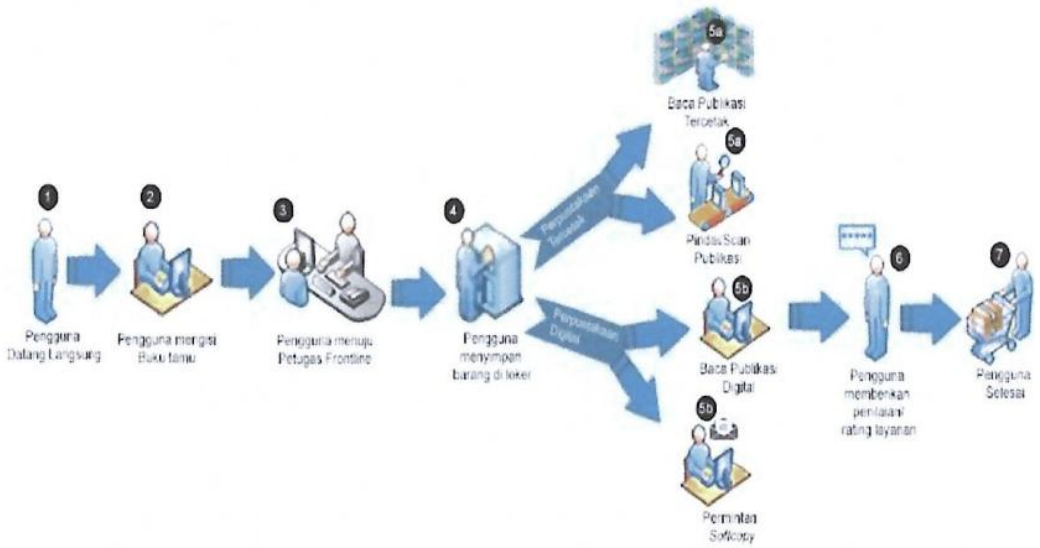
b. Komponen Manufacturing

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. Sarana dan Prasarana dan /atau fasilitas 3. Kompetensi Pelaksana 4. Pengawasan Internal 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 Penyelenggara 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 5 Tahun 2023 tentang Organisasi Tata Kerja Badan Pusat Statistik, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1585);
2.	Sarana dan Prasarana dan /atau fasilitas	1. Layanan dengan cara kunjungan langsung a. Komputer b. Meja c. Kursi d. Printer e. Jaringan Internet/ Intranet f. Kartu Antrian g. Portal pst.bps.go.id

		2. Layanan dengan cara online a. Komputer b. Meja c. Kursi d. Printer e. Jaringan Internet/ Intranet f. Portal pst.bps.go.id
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. Mampu berbahasa Indonesia dan Inggris; 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	1. Layanan dengan cara kunjungan langsung Jumlah pelaksana maksimal 3 (tiga) orang 2. Layanan dengan cara online Jumlah pelaksana maksimal 20 (dua puluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan 2. 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

B. Standar Pelayanan Perpustakaan

1. Komponen Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Layanan dengan cara kunjungan Langsung a. Pengguna layanan berkunjung ke unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS b. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif c. Pengguna layanan mengisi buku tamu 2. Layanan dengan cara online a. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif b. Pengguna Layanan memiliki akun pada portal pst.bps.go.id
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Layanan dengan cara kunjungan langsung  Bagan 1. Prosedur Pelayanan Perpustakaan dengan Cara Kunjungan Langsung Keterangan : 1. Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan dengan mengunjungi unit PST BPS 2. Pengguna Layanan mengisi buku tamu 3. Pengguna Layanan meletakan tas pada loker 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 dapat memanfaatkan alat pemindai secara mandiri b. Layanan Perpustakaan Digital

		1) Pengguna layanan membaca pustaka softcopy pada portal pst.bps.go.id 2) Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka softcopy dengan cara mengisi form permintaan dan mengirim pustaka softcopy melalui portal pst.bps.go.id 5. Pengguna layanan memberikan penilaian /rating terhadap kualitas pelayanan perpustakaan dan publikasi 6. Pengguna layanan selesai mengakses layanan perpustakaan 2. Layanan dengan cara online Pengguna layanan mengakses aplikasi perpustakaan online Keterangan 1. Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan melalui portal pst.bps.go.id 2. Pengguna layanan melakukan registrasi 3. Pengguna layanan mencari / searching pustaka yang dibutuhkan 4. Pengguna layanan membaca pustaka softcopy 5. Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka softcopy berwatermark melalui menu unduh 6. Pengguna layanan memberikan penilaian/ rating terhadap kualitas pelayanan perpustakaan 7. Pengguna layanan selesai mengakses layanan perpustakaan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Layanan dengan cara kunjungan Langsung Pengguna layanan akan dilayani maksimal 5(lima) menit setelah mengisi buku tamu 2. Layanan dengan cara online Pengguna layanan dapat langsung mencari pustaka yang dibutuhkan secara mandiri setelah registrasi pada portal pst.bps.go.id
4.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	1. Layanan dengan cara kunjungan Langsung Pustaka hardcopy dan softcopy berwatermark 2. Layanan dengan cara online Pustaka softcopy berwatermark

6.	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	1. Kotak Saran Pengaduan 2. Ruang Khusus Pengaduan 3. Petugas Khusus Pengaduan 4. Register Konsultasi dan pengaduan a. Register Pengaduan secara manual di Meja Pengaduan b. Register Pengaduan secara online di Meja Pelayanan 5. Publikasi informasi terkait mekanisme konsultasi dan pengaduan (poster/spanduk/leaflet/buku/dokumen/bahan cetak lain) 6. Website : https://www.lapor.go.id https://www.webapps.bps.go.id/pengaduan 7. E-mail : bpshq@bps.go.id 8. Whatsapp : 081119500500

2. Komponen Manufacturing

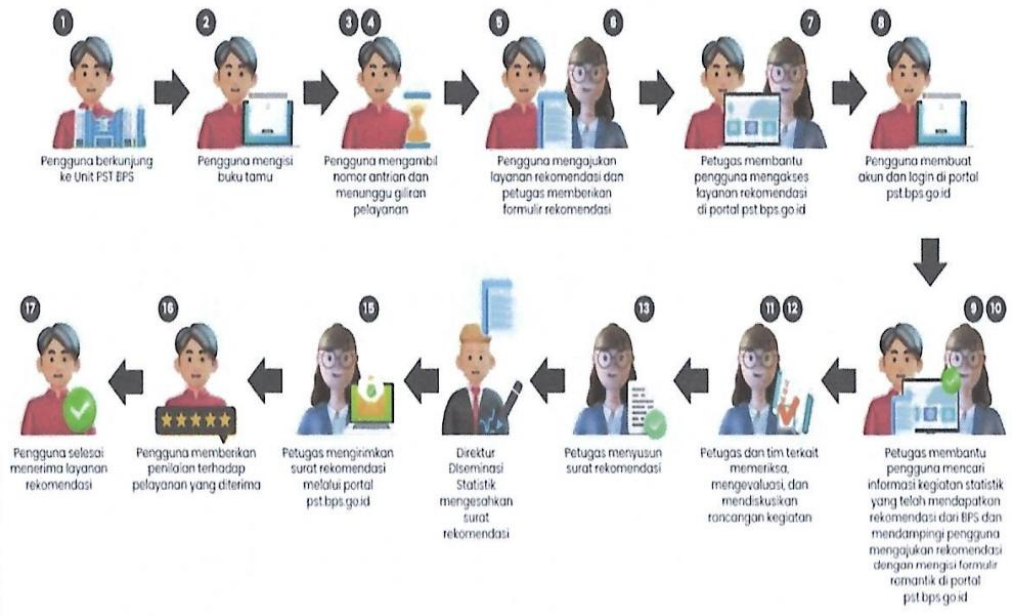
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang - undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683); 2. Undang - undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 10. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2023 tentang Organisasi Tata Kerja Badan Pusat Statistik, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1585); 11. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 952).
2.	Sarana dan Prasarana dan /atau fasilitas	1. Komputer 2. Meja 3. Kursi 4. Scanner 5. Buku/ pustaka Hardcopy 6. File Pustaka Softcopy berwatermark 7. Jaringan Internet/ Intranet 8. Portal pst.bps.go.id
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang- undangan 2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik 3. Menguasai prosedur pelayanan 4. Memiliki pengetahuan tentang perpustakaan dan statistik yang memadai 5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi 6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan 7. Mampu berbahasa Indonesia dan Inggris; 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	1. Layanan dengan cara kunjungan langsung Jumlah pelaksana maksimal 3 (tiga) orang 2. Layanan dengan cara online Jumlah pelaksana maksimal 20 (dua puluh) orang

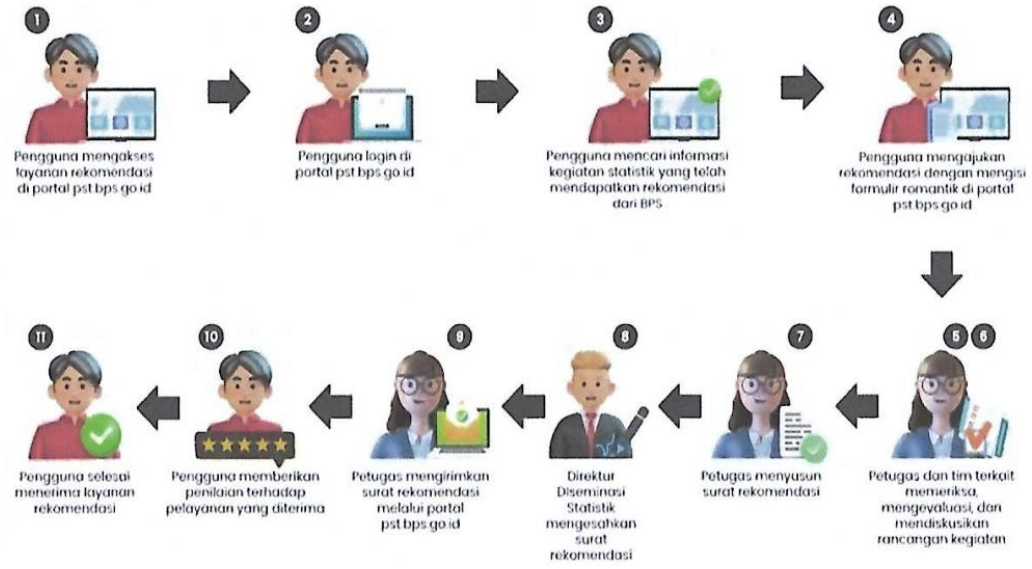
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan Apabila pengguna layanan telah memenuhi kewajiban namun pelayanan yang diterima tidak sesuai dengan standar pelayanan maka dapat diberikan kompensasi pelayanan 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

C. Standar Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik

1. Komponen Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Layanan dengan cara kunjungan Langsung a. Pengguna layanan berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS b. Pengguna layanan memiliki alamat email serta nomor handphone yang masih aktif dan terhubung dengan WhatsApp c. Pengguna layanan mengisi buku tamu d. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan rekomendasi kegiatan statistik kepada petugas 2. Layanan dengan cara online a. Pengguna layanan memiliki akun pada portal pst.bps.go.id b. Pengguna layanan memiliki alamat email serta nomor handphone yang masih aktif dan terhubung dengan WhatsApp c. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan rekomendasi kegiatan statistik melalui portal pst.bps.go.id.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Layanan dengan cara kunjungan Langsung  Bagan 1. Prosedur Pelayanan Rekomendasi Statistik dengan Cara Kunjungan Langsung Keterangan: 1. Pengguna layanan mengakses layanan Rekomendasi statistik dengan mengunjungi unit PST BPS. 2. Pengguna layanan mengisi buku tamu.

		3. Pengguna layanan mengambil nomor antrian. 4. Pengguna layanan menunggu waktu dilayani sesuai nomor antrian. 5. Pengguna layanan menyampaikan permintaan layanan rekomendasi statistik kepada petugas. 6. Petugas memberikan softcopy formulir rekomendasi kegiatan statistik sektoral kepada pengguna layanan yang berisi pertanyaan mengenai penyelenggaraan kegiatan statistik dan penjelasan setiap pertanyaan. 7. Petugas membantu pengguna layanan dalam mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik melalui portal pst.bps.go.id 8. Pengguna layanan membuat akun dan login di portal pst.bps.go.id 9. Petugas membantu pengguna layanan mencari informasi tentang kegiatan statistik yang sudah mendapatkan rekomendasi dari BPS sebagai referensi untuk kegiatan statistik yang akan dilaksanakan. 10. Pengguna Mendampingi pengguna layanan melakukan pengajuan rekomendasi kegiatan statistik melalui portal pst.bps.go.id 11. Petugas melakukan pemeriksaan rancangan kegiatan statistik. 12. Petugas bersama tim terkait melakukan evaluasi dan mendiskusikan rancangan kegiatan statistik. 13. Petugas menyusun naskah surat rekomendasi yang berisi kelayakan pelaksanaan kegiatan statistic sektoral. 14. Direktur Diseminasi Statistik mengesahkan surat rekomendasi yang berisi kelayakan pelaksanaan kegiatan statistik sektoral. 15. Petugas mengirimkan surat rekomendasi kegiatan statistik sektoral kepada pengguna layanan melalui portal pst.bps.go.id. 16. Pengguna layanan memberikan penilain (rating) terhadap kualitas pelayanan rekomendasi kegiatan statistik. 17. Pengguna layanan selesai mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik. 2. Layanan dengan cara Online

		 Bagan 2. Prosedur Pelayanan Rekomendasi Statistik dengan Cara Online Keterangan : 1. Pengguna layanan mengakses layanan Rekomendasi statistik melalui portal pst.bps.go.id 2. Pengguna layanan membuat akun dan login di portal pst.bps.go.id 3. Pengguna layanan mencari informasi tentang kegiatan statistik yang sudah mendapatkan rekomendasi dari BPS sebagai referensi untuk kegiatan statistik yang akan dilaksanakan 4. Pengguna layanan melakukan pengajuan rekomendasi kegiatan statistik melalui portal pst.bps.go.id 5. Petugas melakukan pemeriksaan rancangan kegiatan statistic 6. Petugas bersama tim terkait melakukan evaluasi dan mendiskusikan rancangan kegiatan statistic 7. Petugas menyusun naskah surat rekomendasi yang berisi kelayakan pelaksanaan kegiatan statistik sektoral 8. Direktur Diseminasi Statistik mengesahkan surat rekomendasi yang berisi kelayakan pelaksanaan kegiatan statistik sektoral 9. Petugas mengirimkan surat rekomendasi kegiatan statistik sektoral kepada pengguna layanan melalui portal pst.bps.go.id 10. Pengguna layanan memberikan penilaian (rating) terhadap kualitas pelayanan rekomendasi kegiatan statistic 11. Pengguna layanan selesai mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan menerima notifikasi melalui email serta nomor handphone yang masih aktif dan terhubung dengan WhatsApp tentang hasil pemeriksaan formulir rekomendasi statistik sektoral maksimal 14 (empat belas)

		hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan jelas oleh BPS di portal pst.bps.go.id
4.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	1. Saran, masukan, pertimbangan, solusi dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistic 2. Surat Rekomendasi kegiatan statistik sektoral.
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	1. Kotak Saran Pengaduan 2. Ruang Khusus Pengaduan 3. Petugas Khusus Pengaduan 4. Register Konsultasi dan pengaduan a. Register Pengaduan secara manual di Meja Pengaduan b. Register Pengaduan secara online di Meja Pelayanan 5. Publikasi informasi terkait mekanisme konsultasi dan pengaduan (poster/spanduk/leaflet/buku/dokumen/bahan cetak lain) 6. Website : https://www.lapor.go.id https://www.webapps.bps.go.id/pengaduan 7. E-mail : bpshq@bps.go.id Whatsapp : 081119500500

3. Komponen Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang - undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik 2. Sarana dan Prasarana dan /atau fasilitas 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 Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112); 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 9. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2023 tentang Organisasi Tata Kerja Badan Pusat Statistik, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1585);
2.	Sarana dan Prasarana dan /atau fasilitas	a. Komputer b. Meja c. Kursi d. Formulir rekomendasi kegiatan statistik sektoral e. Jaringan Internet/ Intranet f. Portal pst.bps.go.id
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 maksimal 3 (tiga) 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

BPS KABUPATEN DEMAK
KEPALA,

KHOMARUDIN