



BADAN PUSAT STATISTIK

KABUPATEN PURBALINGGA

SURAT KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN PURBALINGGA

NOMOR : B-003.6/BPS/33036/01/2020

TENTANG

PENETAPAN MAKLUMAT, STANDARD, VISI & MISI, TUJUAN SERTA MOTO PELAYANAN PUBLIK

BPS KABUPATEN PURBALINGGA

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN PURBALINGGA

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja pelayanan sebagai salah satu wujud dari tanggung jawab penyelenggaraan pelayanan data dan informasi statistik kepada masyarakat pengguna data secara luas.
- b. Bahwa dengan dilakukannya penetapan standar pelayanan publik diharapkan penerapan standar pelayanan publik agar lebih baik sehingga tercipta pelayanan prima yang tangguh, terpercaya dan profesional.

- Mengingat** : 1. Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 tentang statistik
2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik.
3. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009
5. Peraturan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang pedoman penyusunan standar pelayanan publik.

Memperhatikan : Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik No. 21 Tahun 2011 tentang Pelayanan Statistik Terpadu

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN PURBALINGGA TENTANG PENETAPAN MAKLUMAT, STANDAR, VISI DAN MISI, TUJUAN SERTA MOTO PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN PURBALINGGA.

Pertama : MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN PURBALINGGA

“DENGAN INI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN YANG BERLAKU.”

Kedua : 1. Ketentuan Pelayanan Publik di BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN PURBALINGGA tertuang dalam lampiran 1 keputusan ini.

2. Komponen dan standar pelayanan publik di BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN PURBALINGGA tertuang dalam lampiran 2 keputusan ini.
3. Visi dan Misi, Tujuan serta Moto Pelayanan Publik di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Purbalingga tertuang dalam lampiran 3 keputusan ini.

Ketiga : 1. Lampiran surat keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.


2. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, sampai dengan pelaksanaan standar pelayanan publik pada BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN PURBALINGGA dicabut pemberlakuannya.

Ditetapkan di : Purbalingga

Pada tanggal : 23 Januari 2020

Kepala Badan Pusat Statistik

Kabupaten Purbalingga



Ir. SUPRIH HANDAYANI

Tembusan Kepada Yth ;

1. Pembina Pelayanan Publik BPS
2. Peringgal

Lampiran 1 Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Purbalingga Nomor : B-003.6/BPS/33036/01/2020

Ketentuan Pelayanan Publik

Pasal 1

Lokasi Layanan

Pelayanan publik pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Purbalingga dilakukan melalui satu pintu yang dinamakan Pelayanan Statistik Terpadu (PST)

Pasal 2

Jenis Layanan

Jenis Layanan pada Pelayanan Statistik Terpadu (PST) di Badan Pusat Statistik Kabupaten Purbalingga adalah sebagai berikut ;

1. Layanan Perpustakaan Tercetak
2. Layanan Perpustakaan Digital
3. Layanan Jasa Penjualan Data Mikro
4. Layanan Penjualan Hardcopy dan Softcopy

Pasal 3

Standar Layanan

Setiap jenis layanan memiliki standar yang berlaku :

1. Komponen standar pelayanan untuk setiap jenis layanan disajikan pada lampiran yang tidak terpisahkan dari PERKA ini
2. Komponen standar pelayanan ini tertuang dalam lampiran 2 keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Purbalingga Nomor : **B-003.6/BPS/33036/01/2020**

Pasal 4

Pengawasan Layanan

Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui ;

1. Pengawasan oleh atasan langsung pelaksana layanan
2. Pengawasan oleh evaluator tentang pelayanan publik di Badan Pusat Statistik Kabupaten Purbalingga

Pasal 5

Pelaksana Layanan

Jadwal dan jumlah pelaksana pada setiap jenis layanan publik ditentukan oleh atasan pelaksana

Pasal 6

Jumlah Pelayanan (Visi, Misi, Moto dan Kode Etik)

Untuk menjamin pelaksanaan pelayanan sesuai standar, ditetapkan juga visi, misi, moto serta kode etik pelayanan publik. Visi, misi, moto serta kode etik pelayanan publik yang dimaksud pada pasal ini seperti pada lampiran 3 keputusan ini.

Pasal 7

Jaminan Keamanan Layanan

Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan. dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh pihak terkait.

Pasal 8

Penanganan Pengaduan

Penanganan pengaduan dilakukan melalui kotak pengaduan yang ada dalam ruangan PST maupun melalui website *<http://pengaduan.bps.go.id>*

Pasal 9

Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan sesuai Sasaran Kerja dan Capaian Kerja Pegawai yang sudah ditandatangani serta melalui hasil Survei Kebutuhan Data

Pasal 10

Penutup

Evaluasi terhadap standar pelayanan perpustakaan tercetak di lingkungan BPS akan dilakukan sesuai dengan kebutuhan.

Lampiran 2 Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Purbalingga Nomor : B-003.6/BPS/33036/01/2020

Komponen dan Standar Layanan Publik untuk setiap jenis layanan Badan Pusat Statistik Kabupaten Purbalingga

1. Jenis Pelayanan Publik : Layanan Perpustakaan Tercetak

Bagian 1 :

Dasar Hukum :

1. UU RI No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
2. PERKA BPS No. 21 Tahun 2011 tentang Pelayanan Statistik Terpadu

Sarana dan Prasarana pada layanan perpustakaan tercetak diantaranya :

- a. Koleksi Pustaka
- b. Komputer Online Public Access Catalogue (OPAC)
- c. Komputer Petugas
- d. Meja dan kursi
- e. Jaringan Intranet/Internet
- f. Penerangan yang memadai

Kompetensi pelaksana :

- a. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik
- b. Menguasai prosedur pelayanan perpustakaan BPS
- c. Memiliki pengetahuan tentang manajemen perpustakaan
- d. Memiliki ketrampilan pemanfaatan teknologi informasi
- e. Mampu mengoperasikan sistem informasi perpustakaan
- f. Memiliki ketrampilan bahasa, dan
- g. Bersikap ramah dan sopan

Bagian 2 :

1. PERSYARATAN :

Kartu identitas yang masih berlaku

2. PROSEDUR :

- a. Registrasi (mengisi buku tamu)
- b. Pencarian data pada sistem aplikasi Pelayanan Statistik Terpadu
- c. Pencarian publikasi pada ruang layanan

3. WAKTU PELAYANAN :

5 hari kerja : Senin – Jumat : Pukul 08.00 – 15.30 WIB

Istirahat : Senin : Pukul 12.00 – 13.00 WIB

Jumat : Pukul 11.30 – 13.30 WIB

4. BIAYA LAYANAN ;

Tidak berbayar

5. PRODUK PELAYANAN :

Jasa pelayanan koleksi perpustakaan dalam media cetak

6. PENGELOLAAN KELUHAN/PENGADUAN/APRESIASI :

Keluhan/Pengaduan/Apresiasi dan informasi lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui : Kotak Saran dan Pengaduan pada ruang Pelayanan Statistik Terpadu atau di website : pengaduan.bps.go.id

2. Jenis Pelayanan Publik : Layanan Perpustakaan Digital

Bagian 1

Dasar Hukum :

1. UU RI No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
2. PERKA BPS No. 21 Tahun 2011 tentang Pelayanan Statistik Terpadu

Sarana dan Prasarana pada layanan perpustakaan digital diantaranya :

- a. Komputer pengunjung perpustakaan digital
- b. Komputer operator perpustakaan digital
- c. Meja dan kursi
- d. File Softcopy (PDF)
- e. Jaringan Intranet/Internet
- f. Penerangan yang memadai

Kompetensi pelaksana :

- a. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik
- b. Menguasai prosedur pelayanan perpustakaan BPS
- c. Memiliki pengetahuan tentang manajemen perpustakaan
- d. Memiliki ketrampilan pemanfaatan teknologi informasi
- e. Mampu mengoperasikan sistem informasi perpustakaan
- f. Memiliki ketrampilan bahasa, dan
- g. Bersikap ramah dan sopan

Bagian 2

1. PERSYARATAN :

Kartu identitas yang masih berlaku

2. PROSEDUR :

- a. Registrasi (mengisi buku tamu)
- b. Meminta kode login kepada petugas (operator DIGILIB)
- c. Menggunakan PC yang telah disediakan
- d. Pencarian data pada sistem aplikasi Pelayanan Statistik Terpadu
- e. Mengisi form data

3. WAKTU PELAYANAN :

5 hari kerja : Senin – Jumat : Pukul 08.00 – 15.30 WIB

Istirahat : Senin : Pukul 12.00 – 13.00 WIB

Jumat : Pukul 11.30 – 13.30 WIB

4. BIAYA LAYANAN ;

Tidak berbayar

5. PRODUK PELAYANAN :

Jasa pelayanan koleksi perpustakaan dalam media softcopy (PDF)

6. PENGELOLAAN KELUHAN/PENGADUAN/APRESIASI :

Keluhan/Pengaduan/Apresiasi dan informasi lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui : Kotak Saran dan Pengaduan pada ruang Pelayanan Statistik Terpadu atau di website : pengaduan.bps.go.id

3. Jenis Pelayanan Publik : Jasa Penjualan Data Mikro

Bagian 1

Dasar Hukum :

1. PP No. 7 Tahun 2015 tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan Negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pusat Statistik
2. PERKA BPS No. 21 Tahun 2011 tentang pelayanan statistik terpadu

Sarana dan Prasarana pada layanan penjualan data mikro diantaranya :

- a. Komputer operator penjualan
- b. Meja dan kursi
- c. Rak Buku
- d. Sistem Layanan Statistik

- e. File Softcopy Publikasi BPS (PDF)
- f. File Data Mikro hasil sensus dan survei
- g. File Peta Digital Wilayah Kerja Statistik
- e. Jaringan Intranet/Internet
- f. Penerangan yang memadai

Kompetensi pelaksana :

- a. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik
- b. Menguasai prosedur pelayanan perpustakaan BPS
- c. Memiliki pengetahuan tentang metodologi , metadata dan produk-produk BPS
- d. Memiliki ketrampilan pemanfaatan teknologi informasi
- e. Mampu mengoperasikan sistem informasi layanan statistik
- f. Memiliki ketrampilan bahasa, dan
- g. Bersikap ramah dan sopan

Bagian 2

1. PERSYARATAN :

Mengisi formulir permintaan data pada Sistem Informasi Layanan Statistik (SILASTIK)

2. PROSEDUR :

- a. Mengisi formulir permintaan data pada Sistem Informasi Layanan Statistik (SILASTIK)
- b. Mendapatkan layanan pembelian produk BPS
- c. Mendapatkan dokumen penjualan (kuitansi *prenumbered*, CD data, LADU)

3. WAKTU PELAYANAN :

5 hari kerja : Senin – Jumat : Pukul 08.00 – 15.30 WIB

Istirahat : Senin : Pukul 12.00 – 13.00 WIB

Jumat : Pukul 11.30 – 13.30 WIB

4. BIAYA LAYANAN ;

Berdasarkan PP No. 7 Tahun 2015 tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak

5. PRODUK PELAYANAN :

Penjualan data mikro

6. PENGELOLAAN KELUHAN/PENGADUAN/APRESIASI :

Keluhan/Pengaduan/Apresiasi dan informasi lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui : Kotak Saran dan Pengaduan pada ruang Pelayanan Statistik Terpadu atau di website : pengaduan.bps.go.id

4. Jenis Pelayanan Publik : PENJUALAN PUBLIKASI HARDCOPY DAN SOFTCOPY

Bagian 1

Dasar Hukum :

1. PP No. 7 Tahun 2015 tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan Negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pusat Statistik
2. PERKA BPS No. 21 Tahun 2011 tentang pelayanan statistik terpadu

Sarana dan Prasarana pada layanan penjualan data mikro diantaranya :

- a. Komputer operator penjualan
- b. Meja dan kursi
- c. Rak Buku
- d. Sistem Layanan Statistik
- e. File Softcopy Publikasi BPS (PDF)
- f. File Data Mikro hasil sensus dan survey
- g. File Peta Digital Wilayah Kerja Statistik
- e. Jaringan Intranet/Internet
- f. Penerangan yang memadai

Kompetensi pelaksana :

- a. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik
- b. Menguasai prosedur pelayanan perpustakaan BPS
- c. Memiliki pengetahuan tentang metodologi , metadata dan produk-produk BPS
- d. Memiliki ketrampilan pemanfaatan teknologi informasi
- e. Mampu mengoperasikan sistem informasi layanan statistik
- f. Memiliki ketrampilan bahasa, dan
- g. Bersikap ramah dan sopan

Bagian 2

1. PERSYARATAN :

Mengisi formulir permintaan data pada Sistem Informasi Layanan Statistik (SILASTIK)

2. PROSEDUR :

- a. Mengisi formulir permintaan data pada Sistem Informasi Layanan Statistik (SILASTIK)
- b. Mendapatkan layanan pembelian produk BPS
- c. Mendapatkan dokumen penjualan (kuitansi *prenumbered*, CD data, LADU)

3. WAKTU PELAYANAN :

5 hari kerja : Senin – Jumat : Pukul 08.00 – 15.30 WIB

Istirahat : Senin : Pukul 12.00 – 13.00 WIB

Jumat : Pukul 11.30 – 13.30 WIB

4. BIAYA LAYANAN ;

Berdasarkan PP No. 7 Tahun 2015 tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak

5. PRODUK PELAYANAN :

Penjualan publikasi hardcopy dan softcopy

6. PENGELOLAAN KELUHAN/PENGADUAN/APRESIASI :

Keluhan/Pengaduan/Apresiasi dan informasi lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui : Kotak Saran dan Pengaduan pada ruang Pelayanan Statistik Terpadu atau di website : pengaduan.bps.go.id

Lampiran 3 Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Purbalingga Nomor : B-003.6/BPS/33036/01/2020

Visi dan Misi, Tujuan serta Moto Pelayanan Publik di BPS Kabupaten Purbalingga

Visi :

“Pelopor data statistik terpercaya untuk semua”

Misi :

1. Menyediakan data statistik berkualitas melalui kegiatan statistik yang terintegrasi dan berstandar nasional maupun internasional
2. Memperkuat sistem statistik nasional yang berkesinambungan melalui pembinaan dan koordinasi dibidang statistik
3. Membangun insan statistik yang profesional, berintegritas dan amanah untuk kemajuan perstatistikan

Tujuan :

1. Peningkatan kualitas data statistik melalui kerangka penjaminan kualitas
2. Peningkatan kualitas pelayanan prima hasil kegiatan statistic
3. Penguatan sistem statistik nasional melalui koordinasi dan pembinaan yang efektif dibidang statistik
4. Penguatan birokrasi yang akuntabel

Moto :

“Melayani dengan hati”