



**BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN SIJUNJUNG**

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN SIJUNJUNG  
NOMOR 066 TAHUN 2026  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU  
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN SIJUNJUNG

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN SIJUNJUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan;
- b. bahwa beberapa ketentuan mengenai standar pelayanan statistik di lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Sijunjung sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan layanan statistik dan kebutuhan masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Sijunjung tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Sijunjung;

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 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 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);
11. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 952);
12. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 676);
13. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas 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 2025 Nomor 683);
14. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 40 Tahun 2025 tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik.



## MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN SIJUNJUNG TENTANG STANDAR  
PELAYANAN STATISTIK TERPADU DI LINGKUNGAN  
BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN SIJUNJUNG.

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

KEDUA : Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan  
Statistik Kabupaten Sijunjung sebagaimana dimaksud  
dalam diktum KESATU, digunakan sebagai Pedoman  
dalam penilaian ukuran dan kualitas dan kinerja  
pelayanan bagi penyelenggara, pelaksana, masyarakat  
maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan  
pelayananan publik di lingkungan Badan Pusat Statistik  
Kabupaten Sijunjung

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Sijunjung  
pada tanggal 23 Februari 2026

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN SIJUNJUNG,



YULIANDRI



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT  
STATISTIK KABUPATEN SIJUNJUNG  
NOMOR 066 TAHUN 2026  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN STATISTIK  
TERPADU DI LINGKUNGAN BADAN  
PUSAT STATISTIK KABUPATEN  
SIJUNJUNG

STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU  
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN SIJUNJUNG

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Sijunjung 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. Tim Kerja adalah kelompok substansi yang menyelenggarakan kegiatan Diseminasi dan Layanan Statistik pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Sijunjung.
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 Sijunjung, 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, Masukan.

b. Komponen Manufacturing terdiri atas:

1. Dasar hukum;
2. Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas;
3. Kompetensi Pelaksana;
4. Pengawasan Internal;

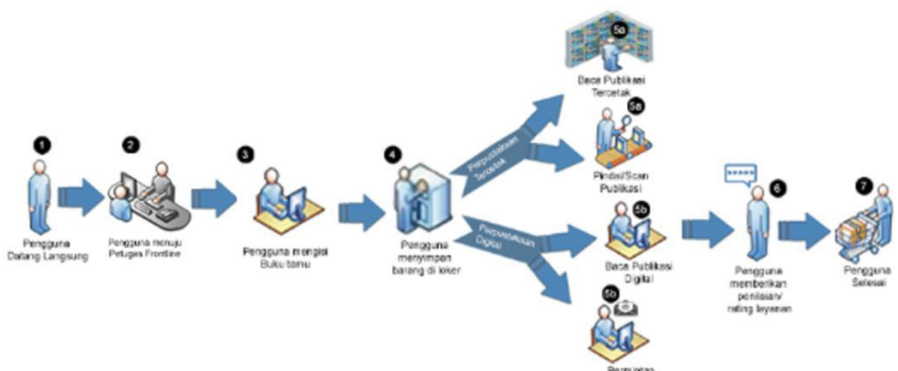


5. Jumlah Pelaksana;
  6. Jaminan Pelayanan;
  7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan;
  8. Evaluasi Kinerja Pelaksana
2. Penyelenggaraan Standar Pelayanan Statistik Terpadu di lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Sijunjung merupakan implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pusat Statistik Kabupaten Sijunjung, yang meliputi:
    - a. Pelayanan Perpustakaan;
    - b. Pelayanan Konsultasi Statistik;
    - c. Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik.
  3. Penyelenggaraan Standar Pelayanan Statistik Terpadu dilaksanakan oleh Tim Kerja IPDS pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Sijunjung.

### III. Standar Pelayanan Statistik Terpadu BPS Kabupaten Sijunjung

#### A. Standar Pelayanan Perpustakaan

##### 1. Komponen *Service Delivery*

No.	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
1.	Persyaratan Pelayanan	<p><b>1) Layanan dengan cara kunjungan langsung</b> Pegguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif dan terdaftar pada buku tamu.</p> <p><b>2) Layanan dengan cara <i>online</i></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif terdaftar pada portal <a href="https://pst.bps.go.id">https://pst.bps.go.id</a>.</li> <li>b. Pengguna layanan memilih layanan perpustakaan melalui portal <a href="https://pst.bps.go.id">https://pst.bps.go.id</a>.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p><b>1) Layanan dengan cara kunjungan langsung</b></p> 

Bagan 1. Prosedur Pelayanan Perpustakaan dengan Cara Kunjungan Langsung



No.	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan dengan mengunjungi unit PST BPS Kabupaten Sijunjung</li> <li>2. Pengguna layanan menemui Petugas <i>Frontline</i></li> <li>3. Pengguna layanan mengisi buku tamu</li> <li>4. Pengguna layanan meletakkan tas pada loker</li> <li>5. Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan berikut:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Layanan Perpustakaan Tercetak                 <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pengguna layanan membaca pustaka hardcopy pada ruang layanan perpustakaan tercetak</li> <li>✓ Pengguna layanan dapat memanfaatkan alat pemindai secara mandiri</li> </ul> </li> <li>b. Layanan Perpustakaan Digital                 <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pengguna layanan membaca pustaka softcopy pada portal <a href="http://pst.bps.go.id">pst.bps.go.id</a></li> <li>✓ Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka softcopy dengan cara mengisi form permintaan dan mengirim pustaka softcopy melalui portal <a href="http://pst.bps.go.id">pst.bps.go.id</a></li> </ul> </li> </ol> </li> <li>6. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating terhadap kualitas pelayanan perpustakaan dan publikasi</li> <li>7. Pengguna layanan selesai mengakses layanan perpustakaan</li> </ol> <p><b>2) Layanan dengan cara online</b></p> <pre> graph TD     1[1. Pengguna mengakses pst.bps.go.id] --&gt; 2[2. Melakukan registrasi]     2 --&gt; 3[3. Melakukan Pencarian Koleksi]     3 --&gt; 4[4. Softcopy Tersedia]     3 --&gt; 5[5. Melakukan Permintaan Softcopy]     4 --&gt; 6[6. Membaca Online]     5 --&gt; 6     6 --&gt; 7[7. Mengunduh]     7 --&gt; 8[8. Pengguna menerima layanan]     8 --&gt; 9[9. Pengguna memberikan penilaian/rating layanan]   </pre>



No.	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
		<p>Bagan 2. Prosedur Pelayanan Perpustakaan dengan Cara <i>Online</i></p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan melalui portal <a href="http://pst.bps.go.id">pst.bps.go.id</a></li> <li>2. Pengguna layanan melakukan registrasi</li> <li>3. Pengguna layanan mencari/<i>searching</i> pustaka yang dibutuhkan</li> <li>4. Pengguna layanan membaca pustaka softcopy</li> <li>5. Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka softcopy berwatermark melalui menu unduh</li> <li>6. Pengguna layanan memberikan penilaian/<i>rating</i> terhadap kualitas pelayanan perpustakaan</li> <li>7. Pengguna layanan selesai mengakses layanan perpustakaan</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>1) <b>Layanan dengan cara kunjungan langsung</b> Pengguna layanan akan dilayani maksimal 5 (lima) menit setelah mengisi buku tamu</p> <p>2) <b>Layanan dengan cara online</b> Pengguna layanan dapat langsung mencari pustaka yang dibutuhkan secara mandiri setelah registrasi pada portal <a href="http://pst.bps.go.id">pst.bps.go.id</a></p>
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	<p>1) <b>Layanan dengan cara kunjungan langsung</b> Pustaka hardcopy dan softcopy berwatermark</p> <p>2) <b>Layanan dengan cara online</b> Pustaka softcopy berwatermark</p>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Pengaduan Langsung : Kotak saran &amp; pengaduan pada unit PST BPS Kabupaten Sijunjung</p> <p>Website : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a> <a href="https://webapps.bps.go.id/pengaduan">https://webapps.bps.go.id/pengaduan</a></p> <p>E-mail : <a href="mailto:bps1304@bps.go.id">bps1304@bps.go.id</a></p> <p>Whatsapp : 085711130441</p>

## 2. Komponen *Manufacturing*

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan</li> </ol>



No.	Komponen	Uraian
		<p>(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);</p> <p>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);</p> <p>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);</p> <p>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);</p> <p>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);</p> <p>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);</p> <p>8. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik abupaten Sijunjung(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139);</p> <p>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);</p> <p>10. Peraturan Badan Pusat Statistik Kabupaten Sijunjung Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1585);</p> <p>11. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 952).</p> <p>12. 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 429);</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Meja</li> <li>3. Kursi</li> <li>4. <i>Scanner</i></li> <li>5. Buku/pustaka hardcopy</li> <li>6. File pustaka softcopy berwatermark</li> <li>7. Jaringan Intranet/Internet</li> </ol>



No.	Komponen	Uraian
		8. Portal pst.bps.go.id 9. Fasilitas khusus pengguna layanan kelompok rentan
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang-undangan; 2. Menguasai prosedur pelayanan; 3. Memiliki pengetahuan tentang perpustakaan dan statistik yang memadai; 4. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi; 5. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan; 6. Mampu berbahasa Indonesia dan Inggris; 7. Mampu berkomunikasi dengan baik; 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	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.	Persyaratan Pelayanan	<p><b>1) Layanan dengan cara kunjungan langsung</b></p> <p>a. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif dan terdaftar pada buku tamu.</p> <p>b. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan konsultasi statistik</p> <p><b>2) Layanan dengan cara online</b></p> <p>a. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif terdaftar pada portal <a href="https://pst.bps.go.id">https://pst.bps.go.id</a>.</p> <p>b. Pengguna layanan memilih layanan perpustakaan melalui portal <a href="https://pst.bps.go.id">https://pst.bps.go.id</a>.</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p><b>1) Layanan dengan cara kunjungan langsung</b></p>



No.	Komponen	Uraian
		<div data-bbox="826 327 1217 477" style="text-align: center;"> </div> <p data-bbox="692 488 1337 555" style="text-align: center;"><b>Bagan 3. Prosedur Pelayanan Konsultasi Statistik dengan Cara Kunjungan Langsung</b></p> <p data-bbox="571 624 730 656">Keterangan:</p> <ol data-bbox="580 674 1481 1133" style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan mengakses layanan konsultasi statistik dengan mengunjungi unit PST BPS Kabupaten Sijunjung</li> <li>2. Pengguna layanan menemui Petugas <i>Frontline</i></li> <li>3. Pengguna layanan mengisi buku tamu</li> <li>4. Pengguna layanan mengambil nomor antrian</li> <li>5. Pengguna layanan menunggu waktu dilayani sesuai nomor antrian</li> <li>6. Pengguna layanan menyampaikan konsultasi kepada petugas</li> <li>7. Pengguna layanan menerima informasi dari petugas berkaitan dengan materi yang dikonsultasikan</li> <li>8. Pengguna layanan selesai mengakses layanan konsultasi statistik dan memberikan penilaian/rating terhadap kualitas pelayanan konsultasi statistik</li> </ol> <p data-bbox="571 1216 1054 1247"><b>2) Layanan dengan cara online</b></p> <div data-bbox="595 1274 1425 1592" style="text-align: center;"> </div> <p data-bbox="692 1621 1337 1688" style="text-align: center;"><b>Bagan 4. Prosedur Pelayanan Konsultasi Statistik dengan Cara Online</b></p> <p data-bbox="571 1709 730 1740">Keterangan:</p> <ol data-bbox="580 1758 1481 2054" style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan mengakses layanan konsultasi statistik melalui percakapan <i>online</i> (live chat di media social BPS Kabupaten Sijunjung, konsultasi di Portal <a href="http://pst.bps.go.id">pst.bps.go.id</a>, whatsapp, dan e-mail PST BPS Kabupaten Sijunjung)</li> <li>2. Pengguna layanan dapat mencari/<i>searching</i> informasi tentang materi yang ingin dikonsultasikan</li> <li>3. Jika informasi tidak diperoleh, maka pengguna layanan dapat membuat transaksi konsultasi statistic.</li> <li>4. Pengguna layanan mengajukan konsultasi</li> </ol>



No.	Komponen	Uraian
		<p>5. Pengguna layanan menerima informasi dari petugas berkaitan dengan materi yang dikonsultasikan</p> <p>6. Pengguna layanan selesai mengakses layanan konsultasi statistik dan memberikan penilaian/rating terhadap kualitas pelayanan konsultasi statistik.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p><b>1) Layanan dengan cara kunjungan langsung</b> Pengguna layanan akan dilayani maksimal 1 (satu) hari kerja setelah permintaan jelas dan persyaratan pelayanan lengkap.</p> <p><b>2) Layanan dengan cara online</b></p> <p>a. Pengguna layanan akan dilayani maksimal 3 (tiga) hari kerja</p> <p>b. Konsultasi statistik akan ditutup secara otomatis oleh portal <a href="http://pst.bps.go.id">pst.bps.go.id</a> jika pengguna layanan tidak merespon kembali selama 3 (tiga) hari kerja.</p>
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Jasa konsultasi informasi (data/metadada/klasifikasi) statistik
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Pengaduan Langsung : Kotak saran &amp; pengaduan pada unit PST BPS Kabupaten Sijunjung</p> <p>Website : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a> <a href="https://webapps.bps.go.id/pengaduan">https://webapps.bps.go.id/pengaduan</a></p> <p>E-mail : <a href="mailto:bps1304@bps.go.id">bps1304@bps.go.id</a></p> <p>Whatsapp : 085711130441</p>

## 2. Komponen *Manufacturing*

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> </ol>



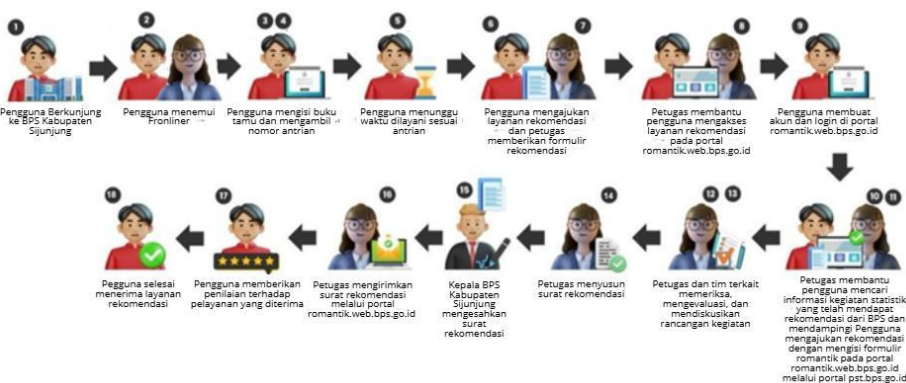
No.	Komponen	Uraian
		5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 6. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139); 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 8. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1585). 9. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 429);
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Meja 3. Kursi 4. Printer 5. Jaringan Intranet/Internet 6. Portal pst.bps.go.id
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang-undangan; 2. Menguasai prosedur pelayanan; 3. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai; 4. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi; 5. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan; 6. Mampu berbahasa Indonesia dan Inggris; 7. Mampu berkomunikasi dengan baik; 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 (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 dilaksanakan secara akuntabel dan transparan.



No.	Komponen	Uraian
	Pelayanan	
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 Pelayanan	<p>1) <b>Layanan dengan cara kunjungan langsung</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif dan terdaftar pada buku tamu.</li> <li>Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan rekomendasi kegiatan statistik.</li> </ol> <p>2) <b>Layanan dengan cara online</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif terdaftar pada portal <a href="https://pst.bps.go.id">https://pst.bps.go.id</a>.</li> <li>Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan rekomendasi kegiatan statistik melalui portal <a href="https://pst.bps.go.id">https://pst.bps.go.id</a>.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1) <b>Layanan dengan cara kunjungan langsung</b></p>  <p>Bagan 5. Prosedur Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik dengan Cara Kunjungan Langsung</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengguna layanan mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik dengan mengunjungi Unit PST BPS Kabupaten Sijunjung</li> <li>Pengguna layanan menemui Petugas Frontline</li> <li>Pengguna layanan mengisi buku tamu</li> <li>Pengguna layanan mengambil nomor antrian</li> <li>Pengguna layanan menunggu waktu dilayani sesuai nomor</li> </ol>



No.	Komponen	Uraian
		<p>antrian</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Pengguna layanan menyampaikan permintaan layanan rekomendasi kegiatan statistik kepada petugas</li> <li>7. Pengguna layanan memperoleh formulir rekomendasi kegiatan statistik sektoral dari petugas yang berisi pertanyaan mengenai penyelenggaraan kegiatan statistik dan penjelasan setiap pertanyaan</li> <li>8. Petugas membantu pengguna mengakses layanan rekomendasi pada portal <a href="http://romantik.web.bps.go.id">romantik.web.bps.go.id</a></li> <li>9. Pengguna membuat akun dan login di portal <a href="http://romantik.web.bps.go.id">romantik.web.bps.go.id</a></li> <li>10. Petugas membantu pengguna mencari informasi kegiatan statistik yang telah mendapat rekomendasi dari BPS</li> <li>11. Petugas mendampingi Pengguna mengajukan rekomendasi dengan mengisi formulir romantik pada portal <a href="http://romantik.web.bps.go.id">romantik.web.bps.go.id</a> melalui portal <a href="http://pst.bps.go.id">pst.bps.go.id</a></li> <li>12. Pengguna layanan menunggu hasil pemeriksaan rancangan kegiatan statistik dari petugas</li> <li>13. Pengguna layanan menunggu hasil evaluasi rancangan kegiatan statistik dari tim teknis kegiatan statistik</li> <li>14. Pengguna layanan menunggu naskah surat rekomendasi yang berisi kelayakan pelaksanaan kegiatan statistik sektoral dari petugas</li> <li>15. Pengguna layanan menunggu surat rekomendasi berisi kelayakan pelaksanaan kegiatan statistik sektoral yang disahkan Kepala BPS Kabupaten Sijunjung</li> <li>16. Pengguna layanan menerima surat rekomendasi kegiatan statistik sektoral dari petugas melalui portal <a href="http://romantik.web.bps.go.id">romantik.web.bps.go.id</a></li> <li>17. Pengguna layanan memberikan penilaian (<i>rating</i>) terhadap kualitas pelayanan rekomendasi kegiatan statistik</li> <li>18. Pengguna layanan selesai mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik</li> </ol> <p><b>2) Layanan dengan cara online</b></p>



No.	Komponen	Uraian
		<p style="text-align: center;">Bagan 6. Prosedur Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik dengan Cara <i>Online</i></p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik melalui portal <a href="http://pst.bps.go.id">pst.bps.go.id</a></li> <li>2. Pengguna layanan login di portal <a href="http://pst.bps.go.id">pst.bps.go.id</a></li> <li>3. Pengguna layanan mencari informasi tentang kegiatan statistik yang sudah mendapatkan rekomendasi dari BPS sebagai referensi untuk kegiatan statistik yang akan dilaksanakan</li> <li>4. Pengguna layanan melakukan pengajuan rekomendasi kegiatan statistik pada portal <a href="http://romantik.web.bps.go.id">romantik.web.bps.go.id</a> melalui portal <a href="http://pst.bps.go.id">pst.bps.go.id</a></li> <li>5. Pengguna layanan menunggu hasil pemeriksaan rancangan kegiatan statistik dari petugas</li> <li>6. Pengguna layanan menunggu hasil evaluasi rancangan kegiatan statistik dari tim teknis kegiatan statistik</li> <li>7. Pengguna layanan menunggu naskah surat rekomendasi yang berisi kelayakan pelaksanaan kegiatan statistik sektoral dari petugas</li> <li>8. Pengguna layanan menunggu surat rekomendasi berisi kelayakan pelaksanaan kegiatan statistik sektoral yang disahkan Kepala BPS Kabupaten Sijunjung</li> <li>9. Pengguna layanan menerima surat rekomendasi kegiatan statistik sektoral dari petugas melalui portal <a href="http://romantik.web.bps.go.id">romantik.web.bps.go.id</a></li> <li>10. Pengguna layanan memberikan penilaian (<i>rating</i>) terhadap kualitas pelayanan rekomendasi kegiatan statistik</li> <li>11. Pengguna layanan selesai mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan menerima notifikasi melalui e-mail serta nomor handphone yang masih aktif dan terhubung dengan WhatsApp tentang hasil pemeriksaan formulir rekomendasi kegiatan statistik sektoral maksimal 14 (empat belas) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan jelas oleh BPS di portal <a href="http://romantik.web.bps.go.id">romantik.web.bps.go.id</a>
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik</li> <li>2. Surat rekomendasi kegiatan statistik sektoral</li> </ol>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Pengaduan Langsung : Kotak saran &amp; pengaduan pada unit PST BPS Kabupaten Sijunjung</p> <p>Website : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>  <a href="https://webapps.bps.go.id/pengaduan">https://webapps.bps.go.id/pengaduan</a></p> <p>E-mail : <a href="mailto:bps1304@bps.go.id">bps1304@bps.go.id</a></p> <p>Whatsapp : 085711130441</p>



2. Komponen *Manufacturing*

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>6. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139);</li> <li>7. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);</li> <li>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);</li> <li>9. Peraturan Badan Pusat Statistik Kabupaten Sijunjung Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1585).</li> <li>10. 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 429);</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop</li> <li>2. Meja</li> <li>3. Kursi</li> <li>4. Formulir rekomendasi kegiatan statistik sektoral</li> <li>5. Jaringan Internet</li> </ol>



No.	Komponen	Uraian
		6. Portal pst.bps.go.id
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami peraturan perundang-undangan.</li> <li>2. Menguasai prosedur pelayanan.</li> <li>3. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai.</li> <li>4. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi.</li> <li>5. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan.</li> <li>6. Mampu berbahasa Indonesia dan Inggris.</li> <li>7. Mampu berkomunikasi dengan baik.</li> <li>8. Bersikap ramah dan sopan.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggung jawab pelayanan publik serta 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	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 atau apabila diperlukan sewaktu-waktu.

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN SIJUNJUNG,



YULIANDRI

