

**STANDAR OPERATING PROCEDURE  
(SOP)  
DAN STANDAR PELAYANAN  
PST BPS KOTA JAKARTA BARAT**



**Badan Pusat Statistik  
Kota Jakarta Barat**



**BADAN PUSAT STATISTIK  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT**

**SURAT KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT  
NOMOR: 003A/KPA/2020**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR DAN MAKLUMAT PELAYANAN  
PUBLIK DI LINGKUNGAN BPS KOTA JAKARTA BARAT**

**KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT**

Menimbang :

1. Bahwa kinerja pelayanan sebagai salah satu wujud dari tanggung jawab penyelenggaraan pelayanan data dan informasi statistik kepada masyarakat pengguna data secara luas;
2. Bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja pelayanan Badan Pusat Statistik Kota Jakarta Barat terhadap pengguna data, perlu menetapkan Standar dan Maklumat Pelayanan Publik;
3. Bahwa dengan dilakukannya Penetapan Standar dan Maklumat Pelayanan Publik diharapkan penerapan standar pelayanan publik agar lebih baik sehingga tercipta pelayanan prima yang tangguh, terpercaya, dan profesional.

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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-undang No. 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 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2009;
5. Peraturan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
6. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pelayanan Statistik Terpadu;
7. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 121 Tahun 2001 tentang Organisasi dan

- Tata Kerja Perwakilan Badan Pusat Statistik;
8. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

**PERTAMA:**

Standar Pelayanan Publik menurut jenis layanan, sebagaimana termuat dalam lampiran Surat Keputusan ini.

**KEDUA:**

MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK untuk setiap jenis layanan BPS Kota Jakarta Barat adalah: "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN YANG BERLAKU"

**KETIGA:**

Lampiran surat keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.

Ditetapkan di : JAKARTA

Pada tanggal : 4 Januari 2020

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT



**Munawaroh, SE, MAB**

NIP. 19660110 199102 2 001

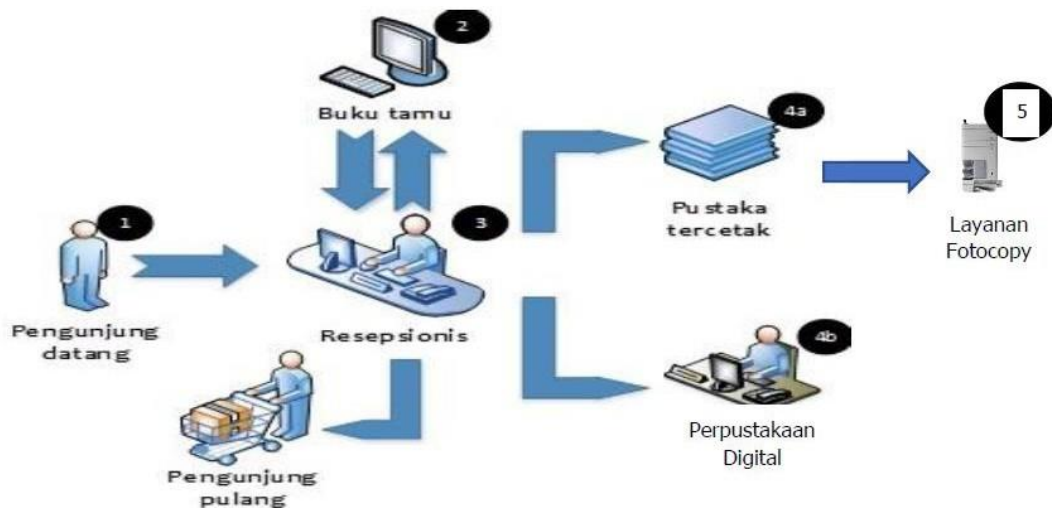


## STANDAR PELAYANAN PELAYANAN STATISTIK TERPADU (TERCETAK DAN DIGITAL) BPS KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT

### 1. Persyaratan Pelayanan

- Pengguna layanan datang langsung ke PST BPS Kota Administrasi Jakarta Barat Lantai 1
- Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, dan lain-lain)

### 2. Prosedur Pelayanan



#### **Keterangan :**

- Pengguna layanan datang langsung ke PST BPS Kota Administrasi Jakarta Barat
- Pengguna layanan mengisi buku tamu
- Pengguna layanan menyerahkan kartu identitas di resepsionis untuk penggunaan PC perpustakaan
- Pengguna layanan menggunakan layanan pustaka (tercetak atau digital)
  - Pengguna layanan mencari publikasi di ruang perpustakaan tercetak
  - Pengguna layanan mencari publikasi pada PC perpustakaan digital
- Pengguna layanan tercetak dapat melakukan layanan *fotocopy* dengan mengisi formulir layanan *fotocopy* yang ada di atas meja, dan membawa publikasi tercetak beserta formulir layanan *fotocopy* ke tempat layanan *fotocopy* terdekat.

### 3. Waktu

Pengguna layanan akan dilayani 10 menit setelah registrasi di resepsionis

### 4. Biaya

Tidak dipungut biaya

### 5. Produk Pelayanan

Layanan koleksi perpustakaan dalam media cetak dan *softcopy* format PDF

### 6. Pengaduan

Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di PST  
Website : <https://jakbarkota.bps.go.id>  
E-mail : [bps3174@bps.go.id](mailto:bps3174@bps.go.id)



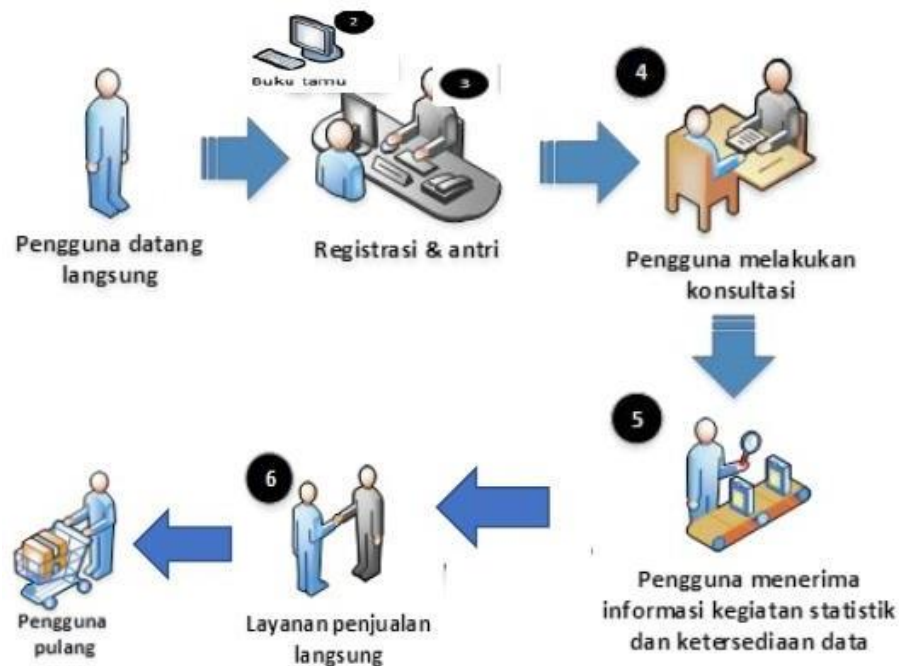
## STANDAR PELAYANAN KONSULTASI DATA DATANG LANGSUNG

### BPS KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT

#### 1. Persyaratan Pelayanan

- Pengguna layanan datang langsung ke ruang pelayanan statistik terpadu (PST): Gedung BPS Kota Administrasi Jakarta Lantai 1
- Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dan lain-lain)

#### 2. Prosedur Pelayanan



- Pengguna layanan datang langsung ke PST BPS Kota Administrasi Jakarta Barat
- Pengguna layanan mengisi Buku Tamu
- Pengguna layanan menyerahkan kartu identitas di resepsionis
- Pengguna layanan melakukan konsultasi dengan petugas layanan
- Pengguna layanan menerima informasi kegiatan statistik dan ketersediaan data yang diperlukan
- Pengguna layanan akan dialihkan ke layanan penjualan publikasi atau data mikro atau peta digital datang langsung jika akan melakukan pembelian data yang langsung dilayani.

Catatan: Pembelian data (baik *hardcopy* maupun *softcopy*) akan dialihkan ke BPS Provinsi DKI Jakarta

### **3. Waktu**

Pengguna layanan akan dilayani 10 menit sejak tamu sebelumnya selesai.

### **4. Biaya**

Tidak dipungut biaya

### **5. Produk Pelayanan**

Jasa konsultasi produk dan kegiatan statistik BPS

### **6. Pengaduan**

Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di PST

Website : <https://jakbarkota.bps.go.id>

E-mail : [bps3174@bps.go.id](mailto:bps3174@bps.go.id)



## STANDAR PELAYANAN KONSULTASI DATA ONLINE

### BPS KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT

#### 1. Persyaratan Pelayanan

- Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif
- Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku
- Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan konsultasi data melalui chat live di website, email dan telpon.

#### 2. Persyaratan Pelayanan



- Pengguna layanan menyampaikan permintaan data atau konsultasi statistik melalui percakapan online (*chat live* di website, email dan telpon).
- Petugas layanan memberikan informasi ketersediaan data pada website ([www.jakbarkota.bps.go.id](http://www.jakbarkota.bps.go.id)) dan PST BPS Kota Administrasi Jakarta Barat, serta memberikan penjelasan mengenai kegiatan statistik yang diselenggarakan oleh BPS.
- Pengguna layanan akan menentukan jenis layanan selanjutnya.
- Balasan lebih lanjut dilakukan melalui email yang akan di respon paling lama dalam 3 hari kerja
- Konsultasi selesai

#### 3. Waktu

Pengguna layanan akan dilayani dalam 3 hari kerja setelah permintaan jelas.

#### 4. Biaya

Tidak dipungut biaya

#### 5. Produk Pelayanan

Jasa konsultasi produk dan kegiatan statistik BPS

#### 6. Pengaduan

Pengaduan Langsung: Kotak saran & pengaduan di PST

Website : <https://jakbarkota.bps.go.id>

E-mail : [bps3174@bps.go.id](mailto:bps3174@bps.go.id)



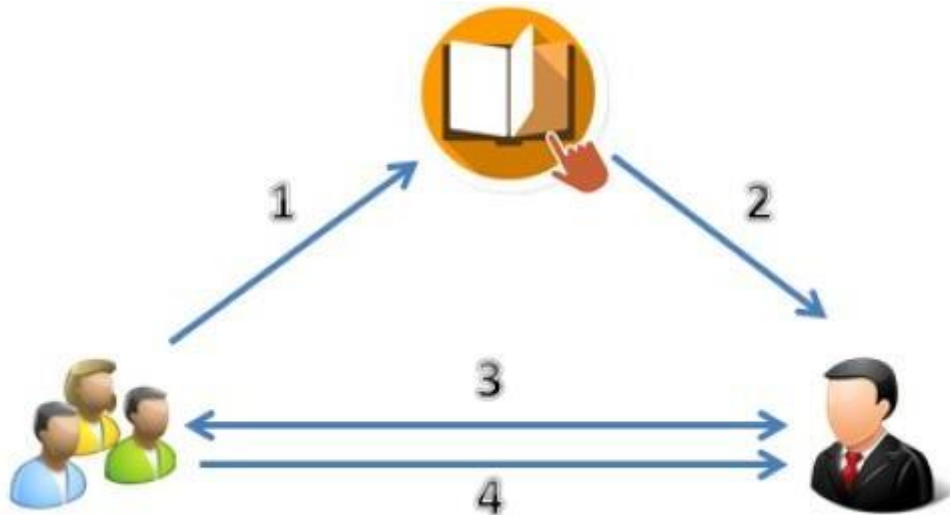
## STANDAR PELAYANAN KONSULTASI RUJUKAN KEGIATAN STATISTIK

### BPS KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT

#### 1. Persyaratan Pelayanan

Pengguna layanan datang langsung ke perpustakaan BPS Kota Administrasi Jakarta Barat, yaitu: Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kota Administrasi Jakarta Barat Lantai 1, kemudian menyampaikan permohonan konsultasi secara jelas.

#### 2. Prosedur Pelayanan



#### Keterangan:

1. Pengguna layanan mengisi buku tamu.
2. Pengguna layanan melakukan konsultasi penyelenggaraan kegiatan statistik kepada pejabat/pegawai yang diarahkan oleh petugas di pelayanan statistik terpadu (PST).
3. Pejabat/pegawai yang bertugas tersebut memberikan layanan konsultasi penyelenggaraan kegiatan statistik kepada pengguna layanan menggunakan Formulir Survei Statistik Khusus (FS2K).
4. Pengguna layanan menyampaikan FS2K hasil konsultasi kepada pejabat/pegawai yang bertugas.

#### 3. Waktu

Pengguna layanan akan dilayani 30 menit - 7 hari sejak permohonan konsultasi disampaikan.

#### 4. Biaya

Tidak dipungut biaya

#### 5. Produk Pelayanan

- a. Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik
- b. Rekomendasi

#### 6. Pengaduan

Pengaduan Langsung: Kotak saran & pengaduan di PST

Website : <https://jakbarkota.bps.go.id>

E-mail : [bps3174@bps.go.id](mailto:bps3174@bps.go.id)



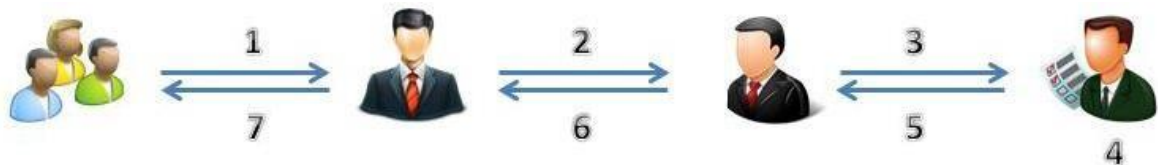


## STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL BPS KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT

### 1. Persyaratan Pelayanan

- Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan rekomendasi beserta Formulir Survei Statistik Sektoral (FS3), ditujukan kepada:  
Kepala BPS Kota Administrasi Jakarta Barat  
Jl. Tanjung Barat Raya No 65 Pejaten Timur, Pasar Minggu, Jakarta Barat  
Telp. (021) 27872810
- Pengguna layanan datang langsung ke PST BPS Kota Administrasi Jakarta Barat, yaitu: Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kota Administrasi Jakarta Barat Lantai 1, kemudian menyampaikan permohonan rekomendasi dan mengisi FS3.

### 2. Prosedur Pelayanan



#### Keterangan:

- Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan rekomendasi beserta FS3 kepada Kepala BPS Kota Administrasi Jakarta Barat.
- Kepala BPS Kota Administrasi Jakarta Barat mendisposisikan surat permohonan rekomendasi kepada Kepala Seksi IPDS.
- Kepala Seksi IPDS berkoordinasi dengan pejabat/pegawai yang berkompeten untuk memeriksa FS3 dan memberikan rekomendasi.
- Pejabat/pegawai memeriksa dan memberikan rekomendasi pada FS3.
- Pejabat/pegawai yang ditunjuk menyusun surat rekomendasi beserta FS3 hasil rekomendasi, kemudian menyampaikannya kepada Kepala Seksi IPDS.
- Kepala Seksi IPDS menyampaikan surat rekomendasi dan FS3 hasil rekomendasi kepada Kepala BPS Kota Administrasi Jakarta Barat.
- Kepala BPS Kota Administrasi Jakarta Barat menandatangani surat rekomendasi, kemudian menyampaikan surat tersebut beserta FS3 hasil rekomendasi kepada pengguna layanan.

### 3. Waktu

- Pengguna layanan Pengguna layanan melalui surat permohonan akan dilayani 7 - 30 hari sejak FS3 diterima oleh Kepala Seksi IPDS.
- Pengguna layanan melalui datang langsung akan dilayani 30 menit - 7 hari sejak permohonan rekomendasi disampaikan oleh pengguna layanan

### 4. Biaya

Tidak dipungut biaya

### 5. Produk Pelayanan

- Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik sebagaimana tertuang dalam FS3.
- Kode rekomendasi kegiatan statistik.
- Surat rekomendasi kegiatan statistik sebagai legalisasi bahwa penyelenggaraan kegiatan statistik sudah mendapatkan rekomendasi BPS.

## 6. Pengaduan

Pengaduan Langsung: Kotak saran & pengaduan di PST

Website : <https://jakbarkota.bps.go.id>

E-mail : [bps3174@bps.go.id](mailto:bps3174@bps.go.id)