



STANDAR PELAYANAN KONSULTASI STATISTIK MELALUI MEDIA *ONLINE*
BPS KABUPATEN MINAHASA

No.	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
<i>Komponen Service Delivery</i>		
1	Persyaratan	1) Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif. 2) Pengguna layanan memiliki akun pada Sistem Informasi Statistik (Silastik) <i>online</i> . 3) Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan konsultasi pada Silastik <i>online</i> .
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1) Pengguna layanan mengakses Silastik untuk mencari informasi tentang materi yang ingin dikonsultasikan. 2) Pengguna layanan membuat transaksi konsultasi statistik (data/metadatas/rekomendasi kegiatan/klasifikasi). 3) Pengguna layanan menyampaikan konsultasi melalui percakapan <i>online</i> pada Silastik. 4) Petugas layanan memberikan informasi statistik yang dikonsultasikan. 5) Petugas layanan menutup percakapan jika layanan konsultasi telah selesai atau pengguna layanan tidak merespon kembali selama 7 (tujuh) hari. 6) Pengguna layanan memberikan penilaian/rating dan umpan balik terhadap kualitas pelayanan yang telah diterima melalui Silastik.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan dilayani maksimal 3 (tiga) hari kerja setelah permintaan jelas dan persyaratan pelayanan telah lengkap.
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis).
5	Produk Pelayanan	Jasa konsultasi informasi statistik.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan langsung : kotak saran dan pengaduan Website : https://pengaduan.bps.go.id E-mail : bps7102@bps.go.id
<i>Komponen Manufacturing</i>		
1	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683); 2) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 3) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009

		<p>Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>4) Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);</p> <p>5) Pemerintahan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357):</p> <p>6) Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139):</p> <p>7) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);</p> <p>8) Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 107).</p>
2	Sarana dan Prasarana	<p>1) Komputer.</p> <p>2) Meja.</p> <p>3) Kursi.</p> <p>4) Jaringan Intranet/Internet.</p> <p>5) Printer.</p> <p>6) Aplikasi Silastik <i>online</i>.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1) Memahami peraturan perundang-undangan.</p> <p>2) Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik.</p> <p>3) Menguasai prosedur pelayanan.</p> <p>4) Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai.</p> <p>5) Memiliki ketrampilan pemanfaatan teknologi informasi.</p> <p>6) Mampu mengoperasikan sistem pelayanan.</p> <p>7) Memiliki ketrampilan Bahasa; dan</p> <p>8) Bersikap ramah dan sopan.</p>
4	Pengawasan Internal	Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggungjawab Pelayanan Statistik Terpadu beserta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang.
5	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksanaan maksimal 3 (tiga) orang.
6	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan dilaksanakan oleh petugas yang professional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.

7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan dilaksanakan secara akuntabel dan transparan.
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada penanggungjawab pelayanan secara berkala, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.