



**STANDAR PELAYANAN  
REKOMENDASI KEGIATAN STATISTIK  
PADA PELAYANAN STATISTIK TERPADU (PST)  
BPS KABUPATEN TABANAN**

**A. Komponen Service Delivery**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p><b>1) Layanan dengan cara kunjungan langsung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pengguna layanan berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Tabanan.</li> <li>b) Pengguna layanan memiliki alamat <i>e-mail</i> serta nomor handphone yang masih aktif dan terhubung dengan <i>WhatsApp</i>.</li> <li>c) Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.</li> <li>d) Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan rekomendasi kegiatan statistik kepada petugas.</li> </ul> <p><b>2) Layanan dengan cara online</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pengguna layanan memiliki alamat <i>e-mail</i> serta nomor handphone yang masih aktif dan terhubung dengan <i>WhatsApp</i></li> <li>b) Pengguna layanan memiliki akun pada portal <a href="http://pst.bps.go.id">pst.bps.go.id</a></li> <li>c) Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan rekomendasi kegiatan statistik melalui portal <a href="http://pst.bps.go.id">pst.bps.go.id</a></li> <li>d) Pengguna layanan mengakses dan memiliki akun pada aplikasi <i>Romantik Online</i>.</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p><b>Layanan dengan cara kunjungan langsung</b></p> <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengguna layanan mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik dengan mengunjungi Unit PST BPS Kabupaten Tabanan,</li> <li>2) Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik,</li> <li>3) Pengguna layanan mengambil nomor antrian,</li> <li>4) Pengguna layanan menunggu waktu dilayani sesuai nomor antrian,</li> <li>5) Pengguna layanan membawa rancangan kegiatan statistik, operator BPS akan melakukan perekaman rancangan kegiatan statistik ke <a href="http://romantik.web.bps.go.id">romantik.web.bps.go.id</a>,</li> <li>6) Petugas melakukan pemeriksaan rancangan kegiatan statistik,</li> <li>7) Petugas bersama tim terkait melakukan evaluasi dan mendiskusikan rancangan kegiatan statistik,</li> <li>8) Jika rancangan kegiatan statistik dinyatakan layak, BPS menerbitkan surat rekomendasi. Namun, jika rancangan</li> </ul>

No.	Komponen	Uraian
		<p>kegiatan statistik perlu diperbaiki, maka BPS mengembalikan FS3 ke pengguna layanan,</p> <p>9) Pengguna layanan memberikan penilaian (<i>rating</i>) terhadap kualitas pelayanan rekomendasi kegiatan statistik,</p> <p>10) Pengguna layanan selesai mendapatkan layanan rekomendasi kegiatan statistik.</p> <p><b>Layanan dengan cara online</b></p> <p>Keterangan:</p> <p>1) Pengguna layanan mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik melalui portal <a href="http://pst.bps.go.id">pst.bps.go.id</a> atau mengakses layanan rekomendasi statistik</p> <p>2) Pengguna layanan login di portal <a href="http://pst.bps.go.id">pst.bps.go.id</a></p> <p>3) Pengguna layanan mencari informasi tentang kegiatan statistik yang sudah mendapatkan rekomendasi dari BPS sebagai referensi untuk kegiatan statistik yang akan dilaksanakan</p> <p>4) Pengguna layanan melakukan pengajuan rekomendasi kegiatan statistik melalui portal <a href="http://pst.bps.go.id">pst.bps.go.id</a> atau mengakses layanan rekomendasi statistik melalui portal <a href="http://romantik.web.bps.go.id">romantik.web.bps.go.id</a></p> <p>5) Petugas melakukan pemeriksaan rancangan kegiatan statistik</p> <p>6) Petugas bersama tim terkait melakukan evaluasi dan mendiskusikan rancangan kegiatan statistik</p> <p>7) Petugas menyusun naskah surat rekomendasi yang berisi kelayakan pelaksanaan kegiatan statistik sektoral</p> <p>8) Direktur Diseminasi Statistik mengesahkan surat rekomendasi yang berisi kelayakan pelaksanaan kegiatan statistik sektoral</p> <p>9) Petugas mengirimkan surat rekomendasi kegiatan statistik sektoral kepada pengguna layanan melalui portal <a href="http://pst.bps.go.id">pst.bps.go.id</a></p> <p>10) Pengguna layanan memberikan penilaian (<i>rating</i>) terhadap kualitas pelayanan rekomendasi kegiatan statistik</p> <p>11) Pengguna layanan selesai mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik</p>
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 15 (lima belas) hari kerja sejak dokumen FS3 terekam lengkap di Romantik Online.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	<p>1. Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik</p> <p>2. Surat rekomendasi kegiatan statistik sektoral</p>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Pengaduan Langsung : Kotak saran &amp; pengaduan pada unit PST BPS Kabupaten Tabanan</p> <p>Website : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></p>

No.	Komponen	Uraian
		<a href="https://webapps.bps.go.id/pengaduan">https://webapps.bps.go.id/pengaduan</a> <i>Online form</i> : <a href="https://s.bps.go.id/pengaduan5102">s.bps.go.id/pengaduan5102</a> WhatsApp : 085173215102 Telepon : 0361811571

### B. 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 Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1585).</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> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		5. Jaringan 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. Memiliki keterampilan bahasa. 7. Mampu berkomunikasi dengan baik. 8. Bersikap ramah dan sopan.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggung jawab pelayanan publik serta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang.
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana minimal 2 (dua) 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 kepada pengguna layanan 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 atau apabila diperlukan sewaktu-waktu.