



**STANDAR PELAYANAN
REKOMENDASI KEGIATAN STATISTIK**

1. Komponen Service Dilevery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>1. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif untuk akun pada aplikasi Rekomendasi Kegiatan Statistik (Romantik) Online.</p> <p>2. Pengguna layanan adalah instansi pemerintah penyelenggara kegiatan statistik sektoral.</p> <p>3. Pengguna layanan mengisi dokumen Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral (FS3) dalam bentuk manual atau elektronik.</p> <p>4. Media Layanan meliputi:</p> <p>a. Layanan Offline:</p> <p>1) Layanan melalui datang langsung ke unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Provinsi Kepulauan Riau.</p> <p>2) Pengguna layanan mengisi buku tamu.</p> <p>3) Layanan melalui e-mail/surat ditujukan kepada: Kepala BPS Provinsi Kepulauan Riau u.p. Fungsi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik Jl. Ahmad Yani No. 21 Tanjungpinang 29124 Email: pst2100@bps.go.id</p> <p>b. Layanan Online Pengguna layanan mengakses dan memiliki akun pada aplikasi Romantik Online.</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div data-bbox="555 1653 1225 1832" data-label="Diagram"> <pre> graph LR U1((User)) -- 1a --> R[ROMANTIK online] U1 -- 1b --> C((Clerk)) C -- 2 --> R R -- 3 --> U2((User with magnifying glass)) U2 -- 4 --> D[Document icon] </pre> </div> <p align="center">Bagan 8. Prosedur Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik</p> <p>Keterangan:</p>

No.	Komponen	Uraian
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mengajukan rancangan kegiatan statistik baik secara: (a) Online, maupun (b) Offline. 2. Jika pengajuan secara offline, maka operator BPS akan melakukan perekaman rancangan kegiatan statistik ke romantik online. 3. BPS memeriksa pengajuan rancangan kegiatan statistik melalui Romantik Online. 4. Jika rancangan kegiatan statistik dinyatakan layak, BPS menerbitkan surat rekomendasi. Namun, jika rancangan kegiatan statistik perlu diperbaiki, maka BPS mengembalikan FS3 ke pengguna layanan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan menerima email notifikasi yang berisikan hasil pemeriksaan rancangan kegiatan statistik maksimal 30 hari sejak dokumen FS3 terekam lengkap di Romantik Online
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya.
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik; 2. Surat rekomendasi kegiatan statistik
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di Ruang PST BPS Provinsi Kepulauan Riau <i>Website</i> : www.lapor.go.id <i>Twitter</i> : @LAPOR1708 <i>Instagram</i> : @LAPOR1708 <i>SMS</i> : 1708

2. Komponen Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun

No.	Komponen	Uraian
		<p>1997 Nomor 39, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 3683);</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4846);</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854)</p> <p>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);</p> <p>6. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1586);</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>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer. 2. Meja. 3. Kursi. 4. Printer. 5. Jaringan Intranet/Internet. 6. Scanner. 7. Formulir pemberitahuan Survei Statistik Sektor (FS3). 8. Aplikasi Romantik Online.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang-undangan. 2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik. 3. Menguasai prosedur pelayanan.

No.	Komponen	Uraian
		4. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai. 5. Memiliki ketrampilan pemanfaatan teknologi informasi. 6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan. 7. Memiliki ketrampilan bahasa; 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	Jaminan Pelaksanaan	Jumlah pelaksana maksimal 5 (lima) 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.

Tanjungpinang, 14 November 2023
 Penyelenggara Pelayanan Publik

Penanggungjawab Darwis Sitorus	
---------------------------------------	--