




**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI STATISTIK
PADA PELAYANAN STATISTIK TERPADU (PST)
BPS KOTA DENPASAR**

1. Komponen *Service Delivery*

No. (1)	Komponen (2)	Uraian (3)
1.	Persyaratan	<p>1. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif untuk akun pada aplikasi Rekomendasi Kegiatan Statistik (Romantik <i>Online</i>).</p> <p>2. Pengguna layanan adalah instansi pemerintah penyelenggara kegiatan statistik sektoral.</p> <p>3. Pengguna layanan mengisi dokumen Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral (FPS3) dalam bentuk manual atau elektronik.</p> <p>4. Media Layanan meliputi :</p> <p>a) Layanan <i>Offline</i>:</p> <p>1) Layanan melalui datang langsung ke unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kota Denpasar</p> <p>2) Pengguna layanan mengisi buku tamu.</p> <p>3) Surat permohonan rekomendasi ditujukan kepada:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"><p>Kepala Badan Pusat Statistik Kota Denpasar</p><p>Jalan Mulawarman Nomor 11, Dauh Puri Kaja, Denpasar Utara, Kota Denpasar</p><p>E-mail : bps5171@bps.go.id</p></div> <p>b) Layanan <i>Online</i>: Pengguna layanan mengakses dan memiliki akun pada aplikasi Romantik <i>Online</i>.</p>

No.	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Prosedur Pelayanan Rekomendasi Statistik</p>  <p>Bagan 3 : Prosedur Pelayanan Rekomendasi Statistik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mengajukan rancangan kegiatan statistik baik secara: (a) <i>Online</i>, maupun (b) <i>Offline</i>. 2. Jika pengajuan secara offline, maka operator BPS akan melakukan perekaman rancangan kegiatan statistik ke <i>Romantik online</i>. 3. BPS memeriksa pengajuan rancangan kegiatan statistik melalui <i>Romantik Online</i>. 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 15 hari kerja sejak dokumen FS3 terekam lengkap di <i>Romantik Online</i>
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	<ul style="list-style-type: none"> • Pengaduan Langsung Kotak saran & pengaduan pada unit PST BPS Kota Denpasar • Website https://www.lapor.go.id https://webapps.bps.go.id/pengaduan • E-mail : bps5171@bps.go.id • WhatsApp : 0812-8882-5171/ Telp : 0361.418770

2. Komponen *Manufacturing*

No.	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997, tentang Statistik (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara 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);5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3584);6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoensia 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 5331);

No.	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
		<ul style="list-style-type: none"> 8. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139); 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 877); 10. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 952); 11. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 7 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);
2	Sarana dan Prasarana,dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Smartphone 3. Meja 4. Kursi 5. Jaringan intranet/ internet 6. Printer 7. Scanner 8. Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral (FS3) 9. Formulir MS-Keg, MS-Var, MS-Ind, dan Tabel Dummy 10. Portal Romantik Online (romantik.web.bps.go.id)
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang-undangan. 2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik. 3. Menguasai prosedur pelayanan. 4. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai.

No.	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
		<p>5. Memiliki keterampilan 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 penanggung jawab pelayanan publik beserta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang.
5	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana minimal 2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.</p> <p>Apabila pengguna layanan telah memenuhi kewajiban namun pelayanan yang diterima tidak sesuai dengan standar pelayanan maka dapat diberikan kompensasi pelayanan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.</p>
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.