

## 1. Komponen *Service Delivery*

### A. Persyaratan

#### OFFLINE

1. Pengguna layanan datang langsung ke Perpustakaan BPS Kota Blitar
2. Pengguna layanan membawa kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dll)

#### ONLINE

1. Pengguna layanan memiliki alamat email yang sudah terdaftar di laman [halopst.web.bps.go.id](http://halopst.web.bps.go.id), dan/atau
2. Pengguna layanan terdaftar aplikasi *WhatsApp*

### B. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

#### OFFLINE

1. Pengguna layanan datang langsung ke Perpustakaan BPS Kota Blitar dan/atau mengirimkan email ke alamat email resmi dan/atau menghubungi nomor kontak layanan resmi BPS Kota Blitar dengan menyebutkan identitas dan tujuan konsultasi
2. Pengguna layanan menemui petugas resepsionis dan menyerahkan kartu identitas
3. Pengguna layanan mengisi buku tamu perpustakaan elektronik (*online*)
4. Pengguna layanan melakukan konsultasi dengan petugas layanan.
5. Pengguna layanan menerima informasi statistik dari ketersediaan data yang diperlukan.
6. Pengguna layanan mengisi kepuasan layanan, mengambil kartu identitas di resepsionis kemudian pulang

#### ONLINE

1. Aplikasi *halopst*:
  - a. Pengguna layanan mengakses laman [halopst.web.bps.go.id](http://halopst.web.bps.go.id)
  - b. Pengguna layanan memilih jenis konsultasi yang tersedia
  - c. Petugas layanan menindaklanjuti permintaan konsultasi sesuai dengan jenis layanan
  - d. Pengguna layanan menerima konsultasi dari petugas layanan
  - e. Pengguna layanan mengisi kepuasan layanan dan mengakhiri konsultasi
2. Kontak layanan *WhatsApp*:
  - a. Pengguna layanan menghubungi kontak layanan 0851 8226 2225
  - b. Pengguna layanan menerima konsultasi dari petugas layanan
  - c. Pengguna layanan mengisi kepuasan layanan dan mengakhiri konsultasi

### C. Jangka Waktu Pelayanan

Jadwal Pelayanan: Senin-Kamis (Pukul 08.00-15.30)

Jumat (Pukul 08.00-16.00) diluar hari libur nasional

#### OFFLINE

Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 menit setelah pengguna sebelumnya selesai menerima layanan

#### ONLINE

Pengguna layanan langsung mendapatkan pelayanan



## STANDAR PELAYANAN KONSULTASI DATA STATISTIK

### **D. Biaya/Tarif**

Tidak dipungut biaya/Gratis

### **E. Produk Pelayanan**

Jasa konsultasi informasi statistik

### **F. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan**

Langsung : Kotak saran dan pengaduan di depan ruang tunggu

Website : [http://s.bps.go.id/pengaduan\\_bpsblitar](http://s.bps.go.id/pengaduan_bpsblitar) atau <http://lapor.go.id>

Telp./WA : 0342-8178012 / 0851 8226 2225

## 2. Komponen *Manufacturing*

### A. 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);

### B. Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas

1. *Gadget*
2. Meja
3. Kursi
4. pustaka *softcopy*
5. Jaringan internet
6. Aplikasi pelayanan

### C. Kompetensi Pelaksana

1. Memahami peraturan perundang-undangan.
2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik.
3. Menguasai prosedur pelayanan.
4. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai.
5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi.
6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan.
7. Memiliki ketrampilan bahasa; dan
8. Bersikap ramah dan sopan.

### D. Pengawasan Internal

Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggung jawab pelayanan publik beserta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang

### E. Jumlah Pelaksana

Jumlah pelaksana minimal 1 (satu) orang

### F. Jaminan Pelayanan

Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

### G. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Pelayanan dilaksanakan secara akuntabel dan transparan



## **H. 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