



**BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN LUWU TIMUR**

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN LUWU TIMUR**

**NOMOR B-022007/92800/HK.500/02/2024  
TAHUN 2024**

**TENTANG**

**STANDAR, MAKLUMAT PELAYANAN, MOTTO, BUDAYA DAN KOMPENSASI  
PELAYANAN STATISTIK TERPADU DI LINGKUP BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN LUWU TIMUR**

**KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN LUWU TIMUR**

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan, Maklumat, Motto dan Kompensasi Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Standar Pelayanan, Maklumat, Motto dan Kompensasi Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik dengan Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten LUWU TIMUR

Mengingat : 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 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 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 Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Indonesia tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Indonesia tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 5531);
8. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 139);
9. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112); Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Layanan Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 616);
12. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik

- Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 705);
13. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1585);
  14. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1586);
  15. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 78 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu;

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN LUWU TIMUR
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan, Maklumat, Motto, Budaya dan Kompensasi Pelayanan Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten LUWU TIMUR.
- KEDUA : Standar Pelayanan, Maklumat, Motto, Budaya dan Kompensasi Pelayanan sebagaimana terlampir pada lampiran, digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, pelaksana, Masyarakat maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten LUWU TIMUR. Keputusan ini wajib dilaksanakan sebagai komitmen pada Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten LUWU TIMUR.

- KETIGA : Pembiayaan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Badan Pusat Statistik
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Luwu Timur

Pada Tanggal 20 Februari 2024

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK

KABUPATEN LUWU TIMUR



MUH HUSRI HARTA SAHAM

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN LUWU TIMUR  
NOMOR B-022007/92800/HK.500/02/2024  
TANGGAL : 20 FEBRUARI 2024

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten LUWU TIMUR ini yang dimaksud dengan:

1. Pelayanan Statistik Terpadu adalah pemberian pelayanan data dan kegiatan statistik dari beberapa jenis pelayanan yang dilakukan secara terpadu melalui satu pintu oleh unit kerja sebagai penanggung jawab.
2. Standar Pelayanan Statistik Terpadu adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan komitmen Badan Pusat Statistik dalam rangka pelayanan statistik terpadu yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
3. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi Masyarakat dalam rangka menyediakan data dan kegiatan statistik sesuai dengan peraturan perundang-undangan berupa pelayanan administratif dan teknis baik secara langsung maupun tidak langsung.
4. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat Pelayanan Publik, baik secara langsung maupun tidak langsung.
5. Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan Publik.
6. Pelaksana Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja di dalam organisasi penyelenggara pelayanan publik yang

bertugas melaksanakan Tindakan atau serangkaian Tindakan pelayanan publik.

7. Unit kerja adalah kelompok substansi yang menyelenggarakan fungsi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik pada Badan Pusat Statistik Kabupaten LUWU TIMUR.
8. Survei Kepuasan Masyarakat adalah pengukuran secara komprehensif tentang Tingkat kepuasan Masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat Masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari Penyelenggara Pelayanan Publik.
9. Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik adalah proses pengukuran dan penilaian secara komprehensif penyelenggaraan pelayanan publik.
10. Evaluasi Kinerja adalah suatu metode dan proses penilaian dan pelaksanaan tugas seseorang atau sekelompok orang atau unit kerja dalam suatu organisasi sesuai dengan standar kinerja atau tujuan yang ditetapkan lebih dahulu.

## BAB II RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Surat Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten LUWU TIMUR meliputi:

- a. Penyelenggaraan Standar Pelayanan Statistik Terpadu;
- b. Maklumat Pelayanan Statistisik Terpadu;
- c. Motto Pelayanan Statistik Terpadu;
- d. Budaya Pelayanan Statistik Terpadu;
- e. Kompensasi Pelayanan Statistik Terpadu;

## BAB III PENYELENGGARAAN STANDAR PELAYANAN TERPADU

Penyelenggaraan Standar Pelayanan Statistik Terpadu di lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten LUWU TIMUR merupakan implementasi dari Pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pusat Statistik Kabupaten LUWU

TIMUR yang bersifat pelayanan dengan tatap muka maupun tidak langsung (*online*), yang meliputi:

- a. Pelayanan Perpustakaan;
- b. Pelayanan Konsultasi Statistik;
- d. Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik;

Standar Pelayanan Statistik Terpadu BPS Kabupaten LUWU TIMUR, paling sedikit memuat:

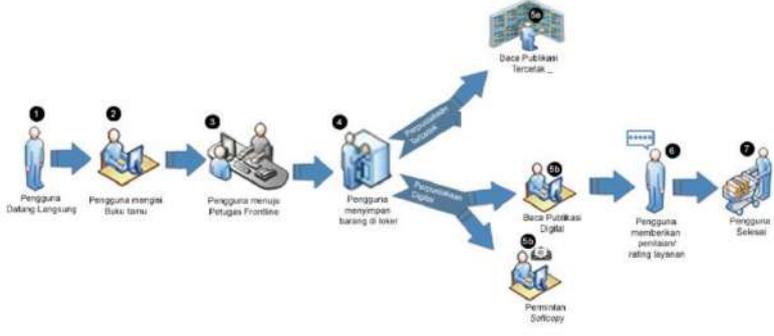
- a. Komponen *Service Delivery* terdiri atas:
  - i. Persyaratan;
  - ii. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur;
  - iii. Jangka Waktu Pelayanan;
  - iv. Biaya/Tarif;
  - v. Produk Pelayanan;
  - vi. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan;
- b. Komponen *Manufacturing* terdiri atas:
  - i. Dasar Hukum;
  - ii. Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas;
  - iii. Kompetensi Pelaksana;
  - iv. Pengawasan Internal;
  - v. Jumlah Pelaksana;
  - vi. Jaminan Pelayanan;
  - vii. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan;
  - viii. Evaluasi Kinerja Pelaksana;

Penentuan komponen biaya/tarif ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Penyelenggaraan Standar Pelayanan Statistik Terpadu dilaksanakan oleh Unit Kerja yang menyelenggarakan fungsi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik pada Badan Pusat Statistik Kabupaten LUWU TIMUR. Unit kerja tersebut wajib Menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan Statistik Terpadu

## a. Pelayanan Perpustakaan

### 1. Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>1) Layanan dengan cara kunjungan langsung</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengguna layanan berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS</li> <li>Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dan lain-lain)</li> <li>Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif</li> <li>Pengguna layanan mengisi buku tamu</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1) Layanan dengan cara kunjungan langsung</p>  <p>Bagan 1. Prosedur Pelayanan Perpustakaan dengan Cara Kunjungan Langsung</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan dengan mengunjungi unit PST BPS</li> <li>Pengguna layanan mengisi buku tamu</li> <li>Pengguna layanan menyerahkan kartu identitas ke petugas frontline untuk penggunaan loker</li> <li>Pengguna layanan meletakkan tas pada loker</li> <li>Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>Layanan Perpustakaan Tercetak <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengguna layanan membaca pustaka hardcopy pada ruang layanan perpustakaan tercetak</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>

- Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka softcopy menggunakan sarana scanner pustaka

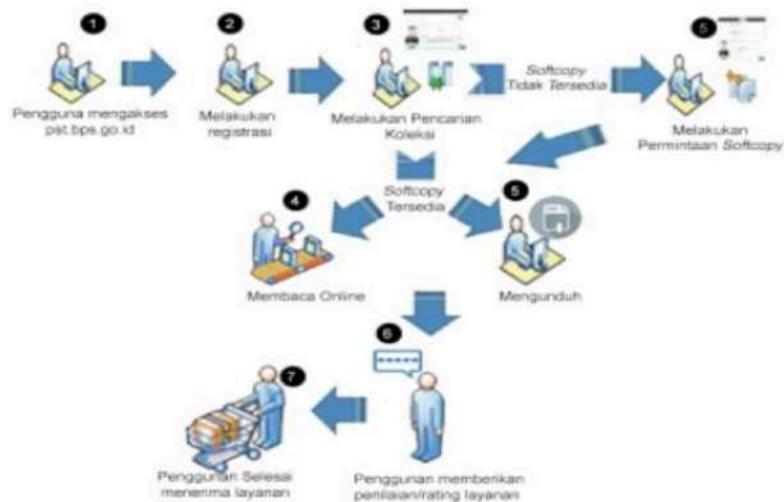
b. Layanan Perpustakaan Digital

- Pengguna layanan membaca pustaka softcopy pada aplikasi pelayanan pst.bps.go.id
- Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka softcopy dengan cara mengisi form permintaan dan mengirim pustaka softcopy melalui aplikasi pelayanan pst.bps.go.id

6. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating terhadap kualitas pelayanan perpustakaan

7. Pengguna layanan selesai mengakses layanan perpustakaan.

2) Layanan dengan cara *online*



Bagan 2. Prosedur Pelayanan Perpustakaan dengan Cara Online

Keterangan:

1. Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan melalui aplikasi pelayanan pst.bps.go.id
2. Pengguna layanan melakukan registrasi
3. Pengguna layanan mencari/searching pustaka yang dibutuhkan

		<p>4. Pengguna layanan membaca pustaka softcopy</p> <p>5. Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka softcopy berwatermark melalui menu unduh</p> <p>6. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating terhadap kualitas pelayanan perpustakaan</p> <p>7. Pengguna layanan selesai mengakses layanan perpustakaan</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Layanan dengan cara kunjungan langsung Pengguna layanan akan dilayani maksimal 5 (lima) menit setelah mengisi buku tamu</li> <li>• Layanan dengan cara online Pengguna layanan dapat langsung mencari pustaka yang dibutuhkan secara mandiri setelah registrasi pada aplikasi pelayanan</li> </ul>
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Layanan dengan cara kunjungan langsung Pustaka hardcopy dan softcopy berwatermark
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Pengaduan Langsung : Unit PST BPS Kabupaten LUWU TIMUR</p> <p>Website: <a href="https://luwutimurkab.bps.go.id/">https://luwutimurkab.bps.go.id/</a></p> <p>SP4N Laporan: <a href="https://www.lapor.go.id/instansi/badan-pusat-statistik-kabupaten-luwu-timur">https://www.lapor.go.id/instansi/badan-pusat-statistik-kabupaten-luwu-timur</a></p> <p>E-mail: bps7325@bps.go.id</p> <p>WhatsApp: +62851-6196-7325</p>

## 2. Komponen Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61,</p>

		<p>Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);</p> <ol style="list-style-type: none"><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 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>8. 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><li>9. Peraturan 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)</li></ol>
--	--	---

2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Meja</li> <li>3. Kursi</li> <li>4. Buku/pustaka hardcopy</li> <li>5. File pustaka softcopy berwatermark</li> <li>6. Jaringan Intranet/Internet</li> <li>7. Aplikasi pelayanan pst.bps.go.id</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami peraturan perundang-undangan.</li> <li>2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik.</li> <li>3. Menguasai prosedur pelayanan.</li> <li>4. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai. [dd1]</li> <li>5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi.</li> <li>6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan.</li> <li>7. Memiliki keterampilan bahasa; dan</li> <li>8. Bersikap ramah dan sopan.</li> </ol>
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 yang diatur sesuai dengan SK Kepala BPS Kabupaten LUWU TIMUR
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.

## b. Pelayanan Konsultasi Statistik

### 1. Komponen *Service Delivery*

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1) Layanan dengan cara kunjungan langsung <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengguna layanan berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS</li> <li>Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif.</li> <li>Pengguna layanan mengisi buku tamu</li> <li>Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan konsultasi statistik kepada petugas</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1) Layanan dengan cara kunjungan langsung <div style="text-align: center;"> </div> <p>Bagan 1. Prosedur Pelayanan Konsultasi Statistik dengan Cara Kunjungan Langsung</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengguna layanan mengakses layanan konsultasi statistik dengan mengunjungi unit PST BPS</li> <li>Pengguna layanan mengisi buku tamu</li> <li>Pengguna layanan menunggu waktu dilayani</li> <li>Pengguna layanan menyampaikan konsultasi kepada petugas</li> <li>Petugas memberikan informasi berkaitan dengan materi yang dikonsultasikan pengguna layanan</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 (sepuluh) menit sejak pengguna layanan pada antrian sebelumnya selesai.

4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Jasa konsultasi informasi (data/metadana/klasifikasi) statistik
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Pengaduan Langsung : Unit PST BPS Kabupaten LUWU TIMUR</p> <p>Website: <a href="https://luwutimurkab.bps.go.id/">https://luwutimurkab.bps.go.id/</a></p> <p>SP4N Lapo: <a href="https://www.lapor.go.id/instansi/badan-pusat-statistik-kabupaten-luwu-timur">https://www.lapor.go.id/instansi/badan-pusat-statistik-kabupaten-luwu-timur</a></p> <p>E-mail: bps7325@bps.go.id</p> <p>WhatsApp: +62851-6196-7325</p>

## 2. 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</li> </ol>

		<p>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 Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1585);</p> <p>9. Peraturan 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>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Komputer</p> <p>b. Meja</p> <p>c. Kursi</p> <p>d. Buku/pustaka hardcopy</p> <p>e. File pustaka softcopy berwatermark</p> <p>f. Jaringan Intranet/Internet</p> <p>g. Aplikasi pelayanan pst.bps.go.id</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. [dd1]</p> <p>5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi.</p>

		<p>6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan.</p> <p>7. Memiliki keterampilan bahasa; dan</p> <p>8. Bersikap ramah dan sopan.</p>
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 yang diatur sesuai dengan SK Kepala BPS Kabupaten LUWU TIMUR
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.

### c. Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik

#### 1. Komponen *Service Delivery*

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>1) Layanan dengan cara kunjungan langsung</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Pengguna layanan berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS</li><li>b. Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dan lain-lain)</li><li>c. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif</li><li>d. Pengguna layanan mengisi buku tamu</li><li>e. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan rekomendasi statistik kepada petugas</li><li>f. Pengguna layanan menyiapkan dokumen Formulir Permintaan Rekomendasi Kegiatan Statistik dalam format hardcopy atau softcopy</li></ul> <p>2) Layanan dengan cara <i>online</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif</li><li>b. Pengguna layanan memiliki akun pada aplikasi pelayanan (pst.bps.go.id menu Rekomendasi)</li><li>c. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan rekomendasi statistik melalui aplikasi pelayanan (pst.bps.go.id menu Rekomendasi)</li><li>d. Pengguna layanan menyiapkan dokumen Formulir Permintaan Rekomendasi Kegiatan Statistik dalam format softcopy</li></ul>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1) Layanan dengan cara kunjungan langsung</p>



Bagan 1. Prosedur Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik dengan Cara Kunjungan Langsung

Keterangan:

1. Pengguna layanan mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistic dengan mengunjungi unit PST BPS
2. Pengguna layanan mengisi buku tamu
3. Pengguna layanan mengambil nomor antrian
4. Pengguna layanan menunggu waktu dilayani sesuai nomor antrian
5. Pengguna layanan menyampaikan permintaan layanan rekomendasi kegiatan statistik kepada petugas
6. Petugas memberikan formulir permintaan rekomendasi kegiatan statistik dalam format hardcopy atau softcopy yang perlu diisi oleh pengguna layanan
7. Pengguna layanan menyampaikan surat dan dokumen formulir permintaan rekomendasi kegiatan statistik dalam format hardcopy atau softcopy yang ditujukan kepada:  
 Kepala BPS Kabupaten LUWU TIMUR  
 Jl. Soekarno-Hatta, Puncak Indah, Malili,  
 Luwu Timur  
 Email: [bps7325@bps.go.id](mailto:bps7325@bps.go.id)
8. Petugas melakukan perekaman formulir tersebut pada aplikasi pelayanan
9. Petugas melakukan pemeriksaan dan verifikasi formulir hasil perekaman kepada pengguna

layanan hingga rancangan kegiatan statistik lengkap dan jelas

10. Petugas menyusun surat rekomendasi kelayakan kegiatan statistik untuk dilaksanakan

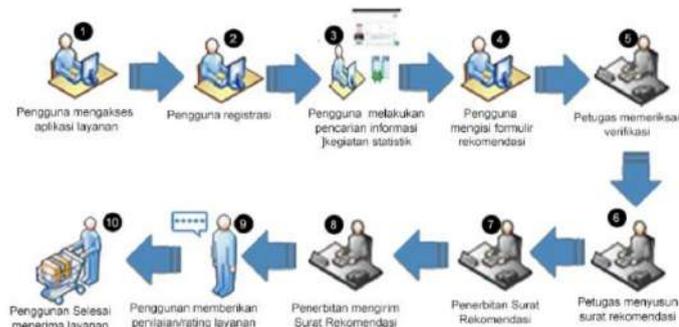
11. Kepala BPS Kabupaten LUWU TIMUR menerbitkan surat rekomendasi kelayakan kegiatan statistik untuk dilaksanakan

12. Petugas mengirimkan surat rekomendasi kegiatan statistik kepada pengguna layanan

13. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating terhadap kualitas pelayanan rekomendasi kegiatan statistic

14. Pengguna layanan selesai mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik

## 2) Layanan dengan cara *online*



Bagan 2. Prosedur Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik dengan Cara Online

### Keterangan

1. Pengguna layanan mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik melalui aplikasi pelayanan (pst.bps.go.id menu Rekomendasi)
2. Pengguna layanan melakukan registrasi
3. Pengguna layanan mencari/searching informasi tentang kegiatan statistik yang sudah mendapatkan rekomendasi BPS sebagai referensi bagi kegiatan statistik yang akan dilakukan

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Pengguna layanan mengisi/merekam formulir permintaan rekomendasi kegiatan statistik melalui aplikasi pelayanan (pst.bps.go.id menu Rekomendasi)</li> <li>5. Petugas melakukan pemeriksaan dan verifikasi formulir hasil perekaman kepada pengguna layanan hingga rancangan kegiatan statistik lengkap dan jelas</li> <li>6. Petugas menyusun surat rekomendasi kelayakan kegiatan statistic untuk dilaksanakan</li> <li>7. Kepala BPS Kabupaten LUWU TIMUR menerbitkan surat rekomendasi kelayakan kegiatan statistik untuk dilaksanakan</li> <li>8. Petugas mengirimkan surat rekomendasi kegiatan statistik kepada pengguna layanan</li> <li>9. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating terhadap kualitas pelayanan rekomendasi kegiatan statistic</li> <li>10. Pengguna layanan selesai mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan menerima email notifikasi tentang hasil pemeriksaan formulir permintaan rekomendasi kegiatan statistik maksimal 30 (tiga puluh) hari kerja sejak dokumen formulir tersebut terekam lengkap di aplikasi pelayanan
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik;</li> <li>2. Surat rekomendasi kegiatan statistik</li> </ol>

6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Unit PST BPS Kabupaten LUWU TIMUR Website: <a href="https://luwutimurkab.bps.go.id/">https://luwutimurkab.bps.go.id/</a> SP4N Lapor: <a href="https://www.lapor.go.id/instansi/badan-pusat-statistik-kabupaten-luwu-timur">https://www.lapor.go.id/instansi/badan-pusat-statistik-kabupaten-luwu-timur</a> E-mail: bps7325@bps.go.id WhatsApp: +62851-6196-7325
----	---	--

## 2. 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</li> </ol>

		<p>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 Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1585);</p> <p>9. Peraturan 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>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Meja</li> <li>3. Kursi</li> <li>4. Buku/pustaka hardcopy</li> <li>5. File pustaka softcopy berwatermark</li> <li>6. Jaringan Intranet/Internet</li> <li>7. Aplikasi pelayanan pst.bps.go.id</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami peraturan perundang-undangan.</li> <li>2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik.</li> <li>3. Menguasai prosedur pelayanan.</li> <li>4. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai. [dd1]</li> <li>5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi.</li> <li>6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan.</li> <li>7. Memiliki keterampilan bahasa; dan</li> </ol>

		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 yang diatur sesuai dengan SK Kepala BPS Kabupaten LUWU TIMUR
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.

Ditetapkan di : Luwu Timur  
Pada Tanggal 20 Februari 2024

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN LUWU TIMUR



MUH HUSRI HARTA SAHAM

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN LUWU TIMUR  
NOMOR B-022007/92800/HK.500/02/2024  
TANGGAL : 20 FEBRUARI 2024

**MAKLUMAT PELAYANAN STATISTIK TERPADU  
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN  
LUWU TIMUR**

"Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan. Kami akan memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara kontinyu. Apabila tidak menepati, kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku"

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN LUWU TIMUR



MUH HUSRI HARTA SAHAM

LAMPIRAN III  
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN LUWU TIMUR  
NOMOR B-022007/92800/HK.500/02/2024  
TANGGAL : 20 FEBRUARI 2024

**MOTTO PELAYANAN STATISTIK TERPADU  
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN  
LUWU TIMUR**

"BerAKHLAK – Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis,  
Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif"

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN LUWU TIMUR



MUH HUSRI HARTA SAHAM

LAMPIRAN IV  
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN LUWU TIMUR  
NOMOR B-022007/92800/HK.500/02/2024  
TANGGAL : 20 FEBRUARI 2024

**BUDAYA PELAYANAN STATISTIK TERPADU  
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN  
LUWU TIMUR**

"Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun"

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN LUWU TIMUR



MUH HUSRI HARTA SAHAM

LAMPIRAN V  
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN LUWU TIMUR  
NOMOR B-022007/92800/HK.500/02/2024  
TANGGAL : 20 FEBRUARI 2024

**KOMPENSASI PELAYANAN STATISTIK TERPADU  
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN  
LUWU TIMUR**

1. Apabila Anda menemukan pungutan/gratifikasi pada pelayanan kami, laporkan melalui email [bps7325@bps.go.id](mailto:bps7325@bps.go.id) dengan menyebutkan identitas pelapor
2. Apabila Anda kehilangan barang/lainnya di ruang perpustakaan BPS Kabupaten LUWU TIMUR, maka akan diganti sesuai dengan nilai barang tersebut.
3. Apabila dalam pelayanan kami ada yang tidak sesuai prosedur, maka akan kami berikan 1 (satu) buah buku Kabupaten LUWU TIMUR dalam Angka terbitan terakhir.

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN LUWU TIMUR



MUH HUSRI HARTA SAHAM