



BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN MAGELANG

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN MAGELANG NOMOR 83 TAHUN 2024

TENTANG PENETAPAN MAKLUMAT, KETENTUAN, STANDAR, VISI & MISI, MOTO, DAN TATA TERTIB PELAYANAN PUBLIK BPS KABUPATEN MAGELANG

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN MAGELANG

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja pelayanan sebagai salah satu wujud dari tanggung jawab penyelenggaraan pelayanan data dan informasi statistik kepada masyarakat pengguna data secara luas.
b. Bahwa dengan dilakukannya penetapan standar pelayanan publik diharapkan penerapan standar pelayanan publik agar lebih baik sehingga tercipta pelayanan prima yang tangguh, terpercaya dan profesional.
- Mengingat** : 1. Undang-undang No 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang pelaksanaan UU Nomor 25 tahun 2009.
3. Peraturan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang pedoman penyusunan standar pelayanan publik.
- Memperhatikan** : Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik No. 21 Tahun 2011 tentang Pelayanan Statistik Terpadu

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN MAGELANG TENTANG PENETAPAN MAKLUMAT, STANDAR, VISI & MISI, MOTO, DAN TATA TERTIB PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN MAGELANG.
- PERTAMA** : MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK BPS KABUPATEN MAGELANG ADALAH:
"DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN YANG BERLAKU".
- KEDUA** : 1. Ketentuan Pelayanan Publik di BPS Kabupaten Magelang tertuang dalam lampiran 1 keputusan ini.
2. Standar Pelayanan Publik di BPS Kabupaten Magelang tertuang dalam lampiran 2 keputusan ini.
3. Visi & Misi, Moto, dan Tata Tertib Pelayanan Publik di BPS Kabupaten Magelang tertuang dalam lampiran 3 keputusan ini.

KETIGA

- : 1. Lampiran keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
2. Maklumat pelayanan berlaku sejak tanggal ditetapkan, sampai dengan pelaksanaan standar pelayanan publik pada BPS Kabupaten Magelang dicabut pemberlakuannya.

Ditetapkan di : Kota Mungkid
Pada tanggal : 25 Maret 2024

Kepala Badan Pusat Statistik
Kabupaten Magelang



TOTO DESANTO



Lampiran 1 Keputusan Kepala BPS Kabupaten Magelang Nomor 83 TAHUN 2024 Ketentuan Pelayanan Publik di BPS Kabupaten Magelang

Pasal 1 Lokasi Layanan

Pelayanan publik pada BPS Kabupaten Magelang dilakukan melalui satu pintu yang dinamakan Pelayanan Statistik Terpadu (PST)

Pasal 2 Jenis Layanan

Jenis Layanan pada Pelayanan Statistik Terpadu di BPS Kabupaten Magelang adalah sebagai berikut:

1. Layanan Perpustakaan
2. Layanan Konsultasi Statistik
3. Layanan Rekomendasi Kegiatan Statistik Sektoral
4. Layanan Konsultasi Kegiatan Statistik Khusus

Pasal 3 Standar Layanan

Setiap jenis layanan memiliki standar yang berlaku :

1. Komponen standar pelayanan untuk setiap jenis layanan disajikan pada lampiran yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
2. Komponen standar pelayanan ini tertuang dalam lampiran 2 surat keputusan ini.

Pasal 4 Pengawasan Layanan

Pengawasan internal penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui :

1. Pengawasan oleh atasan langsung pelaksana layanan
2. Pengawasan oleh evaluator tentang pelaksanaan pelayanan publik di BPS Kabupaten Magelang

Pasal 5 Pelaksana Layanan

Jadual dan jumlah pelaksana pada pelayanan publik ditentukan oleh atasan pelaksana

Pasal 6

Jaminan Pelayanan (Visi & Misi, Moto dan Tata Tertib)

Untuk menjamin pelaksanaan pelayanan sesuai standar, ditetapkan juga visi & misi ,moto serta tata tertib pelayanan publik. Visi & misi, moto serta tata tertib pelayanan yang dimaksud pada pasal ini seperti pada lampiran 3 keputusan ini.

Pasal 7

Jaminan Keamanan Layanan

Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh pihak terkait

Pasal 8 Penanganan pengaduan

Penanganan pengaduan dilakukan melalui :

1. Kotak saran & pengaduan di PST BPS Kabupaten Magelang
2. Surat kepada : Kepala BPS Kabupaten Magelang
Jl. Soekarno-Hatta No. 4 Kota Mungkid 56511
3. E-mail : bps3308@bps.go.id
4. Telpon : (0293) 788143
5. Link pengaduan : Website BPS Kabupaten Magelang, <https://magelangkab.bps.go.id>

Pasal 9 Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan sesuai Sasaran Kinerja Pegawai dan Capaian Kinerja Pegawai yang sudah ditandatangani serta melalui hasil Survei Kebutuhan Data.

Pasal 10 Kompensasi Pengguna Layanan

Apabila pengguna layanan dilayani tidak sesuai standar pelayanan publik BPS Kabupaten Magelang, maka pengguna layanan tersebut berhak mendapatkan kompensasi dari BPS Kabupaten Magelang berupa 1 (satu) file *soft copy* publikasi terbitan BPS Kabupaten Magelang.

Pasal 10 Penutup

Evaluasi terhadap standar pelayanan publik di Lingkungan BPS Kabupaten Magelang akan dilakukan sesuai dengan kebutuhan.

Lampiran 2. Keputusan Kepala BPS Kabupaten Magelang Nomor 83 Tahun 2024
Standar Pelayanan Publik untuk Setiap Jenis Pelayanan Publik BPS Kabupaten Magelang

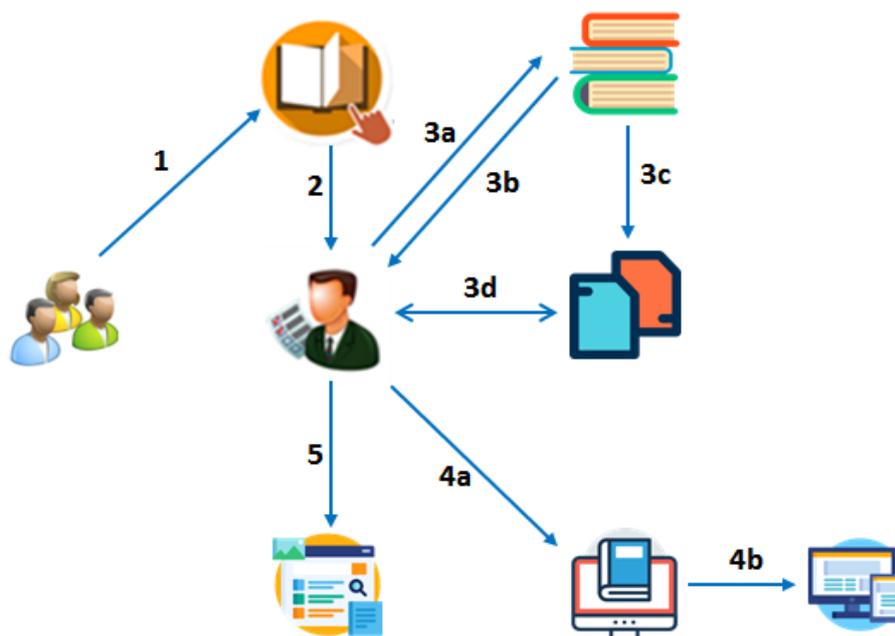
A. Jenis Pelayanan Publik: Perpustakaan

Komponen Delivery Services

1. Persyaratan Pelayanan

- Pengguna layanan datang langsung ke Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Magelang.
- Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP/SIM/Paspor/KTM/Kartu Pelajar/Kartu Keluarga/KIA, dan identitas resmi lainnya).

2. Prosedur Pelayanan



Keterangan :

- Pengguna layanan mengisi buku tamu di aplikasi **Simesta** dan registrasi pada aplikasi pengunjung PST di **pst.bps.go.id**.
- Pengguna layanan menyampaikan layanan yang diperlukan kepada pejabat/pegawai yang bertugas di PST, yaitu layanan pustaka tercetak atau PST *online* atau *website*.
- Pengguna layanan menggunakan layanan pustaka tercetak.
 - Pengguna layanan mencari dan membaca publikasi di PST.
 - Pengguna layanan menyampaikan permohonan untuk *fotocopy* pustaka tercetak dalam jam kerja kepada pejabat/pegawai yang bertugas di PST dengan menyerahkan kartu identitas yang masih berlaku kepada pejabat/pegawai yang bertugas.
 - Pengguna layanan melakukan *fotocopy* di luar kantor BPS Kabupaten Magelang.
 - Pengguna layanan mengembalikan pustaka tercetak kepada pejabat/pegawai yang bertugas dan menerima kartu identitas dari pejabat/pegawai yang bertugas.
- Pengguna layanan menggunakan layanan PST *online*.
 - Pengguna layanan melakukan *login* ke PST *online*, mencari dan membaca publikasi di PST *online*.
 - Pengguna layanan mengisi form permintaan *softcopy* publikasi digital pada PST *online*.
- Pengguna layanan menggunakan layanan *website*.
- Pengguna layanan mengisi survei kepuasan dan mengajukan pengaduan/kritik/saran di aplikasi **Simesta**

3. Jam Pelayanan

Senin – Kamis	Jam	: 07.30 – 16.00 WIB
Jum'at	Jam	: 07.30 – 16.30 WIB

4. Waktu

Pengguna layanan dilayani maksimal 10 menit sejak mengisi buku tamu dan atau tamu pada antrian sebelumnya selesai.

5. Biaya

Tidak dipungut biaya.

6. Produk Pelayanan

Layanan koleksi perpustakaan dalam media cetak dan *softcopy* format PDF serta *website*.

7. Pengaduan

Pengaduan langsung : Kotak saran & pengaduan di PST BPS Kabupaten Magelang

Pengaduan *online* : <http://s.bps.go.id/wbs3308>

Surat : Kepala BPS Kabupaten Magelang
Jl. Soekarno-Hatta No. 4 Kota Mungkid 56511

E-mail : bps3308@bps.go.id

Telpon : (0293) 788143

No Whatsap : 08999331500

Komponen manufacturing

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683)
- b. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774)
- c. 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);
- d. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);
- f. 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);
- g. 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);
- h. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139);
- i. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
- j. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 9 Tahun 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 - 3 - Nomor 107);
- k. 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);
- l. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 616);
- m. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 877);
- n. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 705);

2. Sarana, Prasarana, dan/Atau Fasilitas

- a. Ruang Pelayanan; dengan fasilitas berupa Meja, Kursi, Sofa, Komputer, Jaringan Intranet dan Internet, Printer, dan Aplikasi Perpustakaan Online
- b. Tersedia ruang tunggu, tempat parkir, mushola, ruang laktasi, dan toilet
- c. Tersedia fasilitas lain berupa wifi, air minum, dan snack

3. Kompetensi Pelaksanan

- a. Memahami peraturan perundang-undangan
- b. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik
- c. Menguasai prosedur pelayanan
- d. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai
- e. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi
- f. Mampu mengoperasikan system pelayanan
- g. Memiliki keterampilan Bahasa
- h. Bersikap ramah dan sopan

4. Pengawasan Internal

Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggungjawab pelayanan public serta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang

5. Jumlah Pelaksana

Jumlah pelaksanaan minimal 1 (satu) orang

6. Jaminan Pelayanan

Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang professional 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 penanggungjawab pelayan secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu

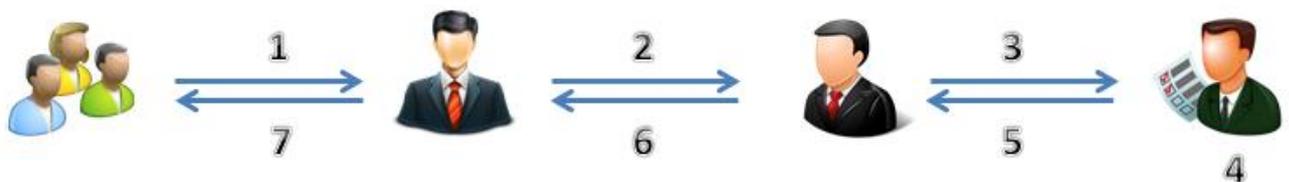
B. Jenis Pelayanan Publik : Konsultasi Statistik

1. Persyaratan Pelayanan

- a. Pengguna layanan menyampaikan surat konsultasi statistik (informasi kegiatan statistik dan ketersediaan data yang diperlukan), ditujukan kepada:
Kepala BPS Kabupaten Magelang
Jl. Soekarno-Hatta No. 4 Kota Mungkid 56511
atau
Email: bps3308@bps.go.id
atau no whatsapp PST di Nomor 08999331500
- atau
- b. Pengguna layanan datang langsung ke Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Magelang, kemudian menyampaikan permohonan konsultasi statistik (informasi kegiatan statistik dan ketersediaan data yang diperlukan).

2. Prosedur Pelayanan

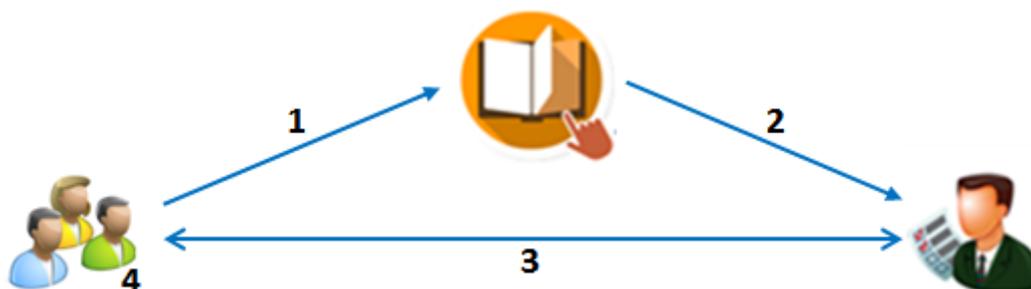
a. Pengguna layanan melalui surat atau email



Keterangan:

1. Pengguna layanan menyampaikan surat konsultasi statistik (informasi kegiatan statistik dan ketersediaan data yang diperlukan) kepada Kepala BPS Kabupaten Magelang.
2. Kepala BPS Kabupaten Magelang mendisposisikan surat permohonan konsultasi statistik kepada Penanggung Jawab Fungsi IPDS.
3. Penanggung Jawab Fungsi IPDS menugaskan pegawai yang berkompeten untuk memberikan konsultasi statistik.
4. Pegawai yang ditunjuk melaksanakan tugas memberikan konsultasi statistik.
5. Pegawai yang ditunjuk menyusun surat yang berisi informasi kegiatan statistik dan ketersediaan data yang diperlukan, kemudian menyampaikannya kepada Penanggung Jawab Fungsi IPDS.
6. Penanggung Jawab Fungsi IPDS menyampaikan surat yang berisi informasi kegiatan statistik dan ketersediaan data yang diperlukan kepada Kepala BPS Kabupaten Magelang.
7. Kepala BPS Kabupaten Magelang menandatangani surat yang berisi informasi kegiatan statistik dan ketersediaan data yang diperlukan, kemudian menyampaikan surat tersebut kepada pengguna layanan.

b. Pengguna layanan datang langsung



1. Pengguna layanan mengisi buku tamu di aplikasi **Simesta** dan registrasi pada aplikasi pengunjung PST di pst.bps.go.id.
2. Pengguna layanan melakukan konsultasi statistik dengan pejabat/petugas yang bertugas di PST.
3. Pengguna layanan menerima informasi kegiatan statistik dan ketersediaan data yang diperlukan.

4. Pengguna layanan menggunakan layanan berikutnya yaitu layanan pustaka tercetak atau PST *online* atau *website*.
5. Pengguna layanan mengisikan survei kepuasan dan mengajukan pengaduan/kritik/saran di aplikasi **Simesta**

3. Jam Pelayanan

Senin – Kamis	Jam	: 07.30 – 16.00 WIB
Jum'at	Jam	: 07.30 – 16.30 WIB

4. Waktu

- a. Pengguna layanan melalui surat permohonan dilayani maksimal 7 hari kerja sejak surat diterima oleh Kepala BPS Kabupaten Magelang.
- b. Pengguna layanan melalui datang langsung dilayani maksimal 10 menit sejak mengisi buku tamu dan atau tamu pada antrian sebelumnya selesai.

5. Biaya

Tidak dipungut biaya

6. Produk Pelayanan

Jasa konsultasi produk dan kegiatan statistik BPS

7. Pengaduan

Pengaduan langsung	: Kotak saran & pengaduan di PST BPS Kabupaten Magelang
Pengaduan <i>online</i>	: http://s.bps.go.id/wbs3308
Surat	: Kepala BPS Kabupaten Magelang Jl. Soekarno-Hatta No. 4 Kota Mungkid 56511
E-mail	: bps3308@bps.go.id
Telpon	: (0293) 788143
No Whatsap	: 08999331500

Komponen manufacturing

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683)
- b. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774)
- c. 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);
- d. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);
- f. 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);
- g. 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);
- h. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139);
- i. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
- j. 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);

- k. 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);
- l. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 616);
- m. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 877);
- n. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 705);

2. Sarana, Prasarana, dan/Atau Fasilitas

- a. Ruang Pelayanan; dengan fasilitas berupa Meja, Kursi, Sofa, Komputer, Jaringan Intranet dan Internet, Printer, dan Aplikasi Perpustakaan Online
- b. Tersedia ruang tunggu, tempat parkir, mushola, ruang laktasi, dan toilet
- c. Tersedia fasilitas lain berupa wifi, air minum, dan snack

3. Kompetensi Pelaksanan

- a. Memahami peraturan perundang-undangan
- b. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik
- c. Menguasai prosedur pelayanan
- d. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai
- e. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi
- f. Mampu mengoperasikan system pelayanan
- g. Memiliki keterampilan Bahasa
- h. Bersikap ramah dan sopan

4. Pengawasan Internal

Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggungjawab pelayanan public serta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang

5. Jumlah Pelaksana

Jumlah pelaksanaan minimal 1 (satu) orang

6. Jaminan Pelayanan

Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang professional 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 penanggungjawab pelayan secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu

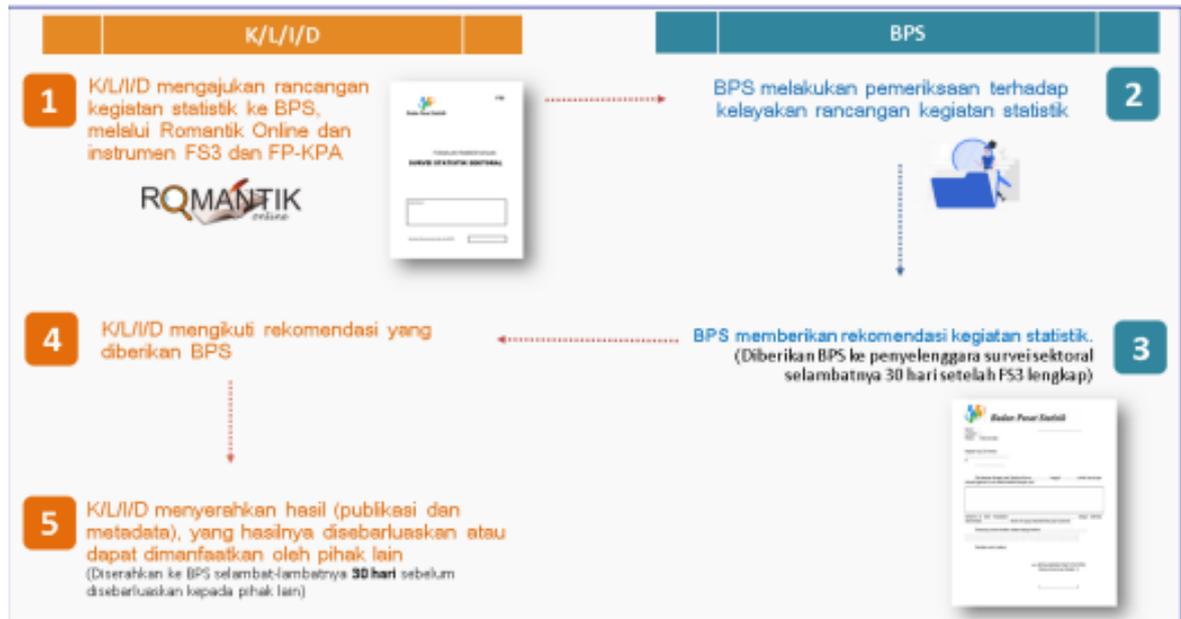
C. Jenis Pelayanan Publik : Rekomendasi Kegiatan Statistik Sektoral

1. Persyaratan Pelayanan

- Pengguna layanan mengajukan rekomendasi kegiatan statistik melalui Romantik Online di <http://romantik.web.bps.go.id> atau
- Pengguna layanan datang langsung ke Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Magelang, kemudian menyampaikan permohonan rekomendasi dan mengajukan rekomendasi kegiatan statistik melalui Romantik Online di <http://romantik.web.bps.go.id>.

2. Prosedur Pelayanan

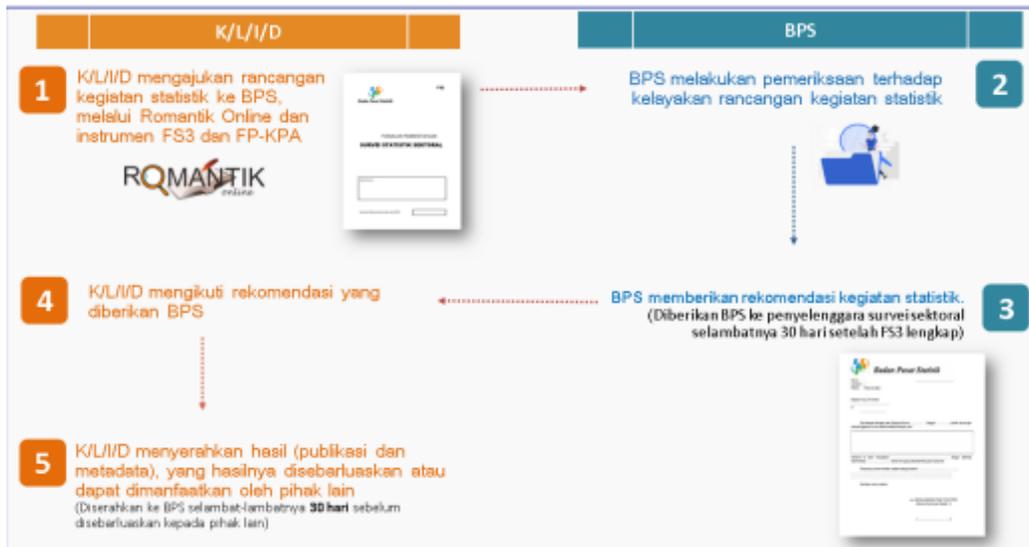
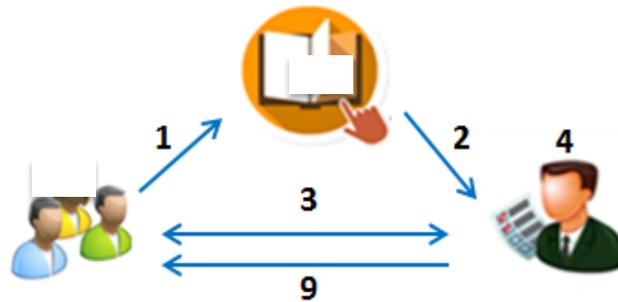
a. Pengguna layanan secara online melalui <http://romantik.web.bps.go.id>



Keterangan:

- Pengguna layanan mengajukan rancangan kegiatan statistik ke BPS melalui Romantik Online.
- Pengesahan pengajuan rekomendasi kegiatan statistik oleh Walidata di Romantik Online.
- Penanggung Jawab Fungsi IPDS menugaskan pegawai yang berkompeten untuk melakukan pemeriksaan terhadap kelayakan rancangan kegiatan statistik. Dalam proses ini berlangsung interaksi antara BPS dan pengguna layanan yang akan menyelenggarakan kegiatan. Pemeriksaan dilakukan melalui aplikasi Romantik Online dan penyelenggara juga dapat mengetahui progress pemrosesan rekomendasi yang diajukan.
- BPS memberikan rekomendasi kegiatan statistik untuk kegiatan yang dinyatakan layak. Rekomendasi diberikan dalam bentuk surat rekomendasi yang dilengkapi dengan nomor rekomendasi.
- Pengguna layanan dapat mulai melaksanakan kegiatan statistik sektoral dengan mengikuti rekomendasi yang diberikan oleh BPS
- Pengguna layanan menyerahkan hasil kegiatan dalam bentuk publikasi dan metadata yang disebarluaskan atau dapat dimanfaatkan oleh orang lain. Hasil tersebut diserahkan kepada BPS selambat-lambatnya 30 hari sebelum disebarluaskan kepada pihak lain

b. Pengguna layanan datang langsung



Keterangan:

1. Pengguna layanan mengisi buku tamu di aplikasi **Simesta** dan registrasi pada aplikasi pengunjung PST di **pst.bps.go.id**.
2. Pengguna layanan menyampaikan permohonan rekomendasi kegiatan statistik sektoral kepada pejabat/pegawai yang bertugas di PST.
3. Pejabat/pegawai yang bertugas tersebut mengarahkan kepada pengguna layanan untuk mengajukan rancangan kegiatan statistik ke BPS melalui *Romantik Online*.
4. Pengguna layanan mengisikan survei kepuasan dan mengajukan pengaduan/kritik/saran di aplikasi **Simesta**

Proses selanjutnya dilaksanakan secara online:

5. Pengesahan pengajuan rekomendasi kegiatan statistik oleh Walidata
6. Penanggung Jawab Fungsi IPDS menugaskan pegawai yang berkompeten untuk melakukan pemeriksaan terhadap kelayakan rancangan kegiatan statistik. Dalam proses ini berlangsung interaksi antara BPS dan pengguna layanan yang akan menyelenggarakan kegiatan. Pemeriksaan dilakukan melalui aplikasi *Romantik Online* dan penyelenggara juga dapat mengetahui progress pemrosesan rekomendasi yang diajukan.
7. BPS memberikan rekomendasi kegiatan statistik untuk kegiatan yang dinyatakan layak. Rekomendasi diberikan dalam bentuk surat rekomendasi yang dilengkapi dengan nomor rekomendasi.
8. Pengguna layanan dapat mulai melaksanakan kegiatan statistik sektoral dengan mengikuti rekomendasi yang diberikan oleh BPS
9. Pengguna layanan menyerahkan hasil kegiatan dalam bentuk publikasi dan metadata yang disebarluaskan atau dapat dimanfaatkan oleh orang lain. Hasil tersebut diserahkan kepada BPS selambat-lambatnya 30 hari sebelum disebarluaskan kepada pihak lain

3. Jam Pelayanan

Senin – Kamis Jam : 07.30 – 16.00 WIB

Jum'at Jam : 07.30 – 16.30 WIB

4. Waktu

- a. Pengguna layanan dilayani maksimal 30 hari kerja sejak pengajuan rekomendasi kegiatan melalui Romantik online.

5. Biaya

Tidak dipungut biaya

6. Produk Pelayanan

1. Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik sebagaimana tertuang dalam FS3.
2. Kode rekomendasi kegiatan statistik.
3. Surat rekomendasi kegiatan statistik sebagai legalisasi bahwa penyelenggaraan kegiatan statistik sudah mendapatkan rekomendasi BPS.

7. Pengaduan

Pengaduan langsung : Kotak saran & pengaduan di PST BPS Kabupaten Magelang

Pengaduan *online* : <http://s.bps.go.id/wbs3308>

Surat : Kepala BPS Kabupaten Magelang
 Jl. Soekarno-Hatta No. 4 Kota Mungkid 56511

E-mail : bps3308@bps.go.id

Telpon : (0293) 788143

No Whatsap : 08999331500

Komponen manufacturing

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683)
- b. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774)
- c. 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);
- d. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);
- f. 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);
- g. 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);
- h. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139);
- i. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
- j. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 9 Tahun 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 - 3 - Nomor 107);
- k. 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);

- l. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 616);
 - m. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 877);
 - n. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 705);
- 2. Sarana, Prasarana, dan/Atau Fasilitas**
 - a. Ruang Pelayanan; dengan fasilitas berupa Meja, Kursi, Sofa, Komputer, Jaringan Intranet dan Internet, Printer, dan Aplikasi Perpustakaan Online
 - b. Tersedia ruang tunggu, tempat parkir, mushola, ruang laktasi, dan toilet
 - c. Tersedia fasilitas lain berupa wifi, air minum, dan snack
 - 3. Kompetensi Pelaksanan**
 - a. Memahami peraturan perundang-undangan
 - b. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik
 - c. Menguasai prosedur pelayanan
 - d. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai
 - e. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi
 - f. Mampu mengoperasikan system pelayanan
 - g. Memiliki keterampilan Bahasa
 - h. Bersikap ramah dan sopan
 - 4. Pengawasan Internal**

Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggungjawab pelayanan public serta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang
 - 5. Jumlah Pelaksana**

Jumlah pelaksanaan minimal 1 (satu) orang
 - 6. Jaminan Pelayanan**

Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang professional 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**

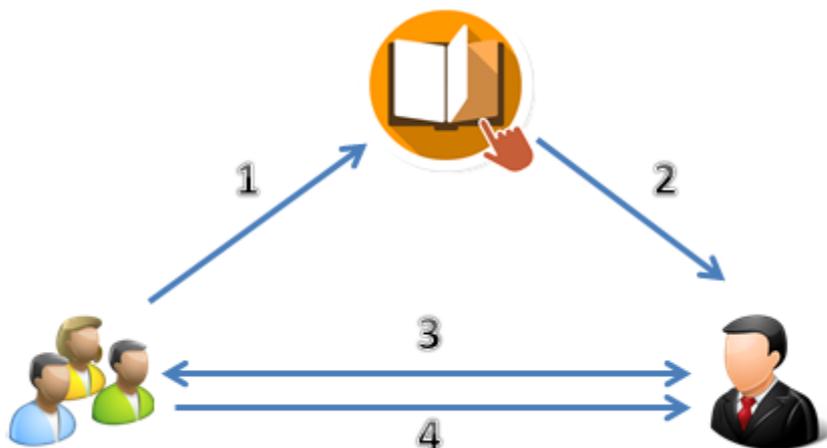
Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada penanggungjawab pelayan secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu

D. Jenis Pelayanan Publik: Konsultasi Kegiatan Statistik Khusus

1. Persyaratan Pelayanan

Pengguna layanan datang langsung ke Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Magelang, kemudian menyampaikan permohonan konsultasi statistik khusus secara jelas.

2. Prosedur Pelayanan



Keterangan:

1. Pengguna layanan mengisi buku tamu di aplikasi **Simesta** dan registrasi pada aplikasi pengunjung PST di Simesta dan website **pst.bps.go.id**.
2. Pengguna layanan melakukan konsultasi penyelenggaraan kegiatan statistik khusus kepada pejabat/pegawai yang bertugas di PST.
3. Pejabat/pegawai yang bertugas tersebut memberikan layanan konsultasi penyelenggaraan kegiatan statistik khusus kepada pengguna layanan menggunakan Formulir Survei Statistik Khusus (FS2K).
4. Pengguna layanan menyampaikan FS2K hasil konsultasi kepada pejabat/pegawai yang bertugas.
5. Pengguna layanan mengisi survei kepuasan dan mengajukan pengaduan/kritik/saran di aplikasi **Simesta**

3. Jam Pelayanan

Senin – Kamis Jam : 07.30 – 16.00 WIB

Jum'at Jam : 07.30 – 16.30 WIB

4. Waktu

Pengguna layanan dilayani maksimal 7 hari sejak permohonan konsultasi disampaikan.

5. Biaya

Tidak dipungut biaya

6. Produk Pelayanan

- a. Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik khusus
- b. Rekomendasi

7. Pengaduan

Pengaduan langsung : Kotak saran & pengaduan di PST BPS Kabupaten Magelang

Pengaduan *online* : <http://s.bps.go.id/wbs3308>

Surat : Kepala BPS Kabupaten Magelang

Jl. Soekarno-Hatta No. 4 Kota Mungkid 56511
E-mail : bps3308@bps.go.id
Telpon : (0293) 788143
No Whatsap : 08999331500

Komponen manufacturing

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683)
- b. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774)
- c. 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);
- d. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);
- f. 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);
- g. 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);
- h. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139);
- i. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
- j. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 9 Tahun 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 - 3 - Nomor 107);
- k. 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);
- l. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 616);
- m. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 877);
- n. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 705);

2. Sarana, Prasarana, dan/Atau Fasilitas

- a. Ruang Pelayanan; dengan fasilitas berupa Meja, Kursi, Sofa, Komputer, Jaringan Intranet dan Internet, Printer, dan Aplikasi Perpustakaan Online
- b. Tersedia ruang tunggu, tempat parkir, mushola, ruang laktasi, dan toilet
- c. Tersedia fasilitas lain berupa wifi, air minum, dan snack

3. Kompetensi Pelaksanan

- a. Memahami peraturan perundang-undangan
- b. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik
- c. Menguasai prosedur pelayanan
- d. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai
- e. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi

- f. Mampu mengoperasikan system pelayanan
- g. Memiliki keterampilan Bahasa
- h. Bersikap ramah dan sopan

4. Pengawasan Internal

Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggungjawab pelayanan public serta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang

5. Jumlah Pelaksana

Jumlah pelaksanaan minimal 1 (satu) orang

6. Jaminan Pelayanan

Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang professional 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 penanggungjawab pelayan secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu

**Lampiran 3 Keputusan Kepala BPS Kabupaten Magelang Nomor 83 TAHUN 2024
Visi & Misi, Moto, dan Tata Tertib Pelayanan Publik BPS Kabupaten Magelang**

1. Visi Misi BPS

Visi : Penyedia Data Statistik Berkualitas untuk Indonesia Maju

Misi:

1. Menyediakan statistik berkualitas yang berstandar nasional dan internasional
2. Membina K/L/D/I melalui Sistem Statistik Nasional yang berkesinambungan
3. Mewujudkan pelayanan prima di bidang statistik untuk terwujudnya Sistem Statistik Nasional
4. Membangun SDM yang unggul dan adaptif berlandaskan nilai profesionalisme, integritas dan amanah.

2. Moto Layanan BPS Kabupaten Magelang: Melayani dengan Profesional, Integritas, dan Amanah

3. Tata Tertib Pengunjung Pelayanan Statistik Terpadu BPS Kabupaten Magelang

- a. Setiap pengunjung wajib mengisi buku tamu.
- b. Pengunjung wajib memelihara ketenangan, ketertiban dan kebersihan ruangan.
- c. Pengunjung wajib berpakaian sopan dan tidak diperkenankan memakai sandal.
- d. Pengunjung dilarang makan minum dan merokok.
- e. Koleksi buku yang telah dibaca jangan dikembalikan ke rak tetapi cukup meletakkannya di atas meja.
- f. Pengunjung hanya diperkenankan mengambil 5 judul buku secara bersamaan.
- g. Pengunjung dilarang membawa koleksi pustaka keluar ruang baca tanpa ijin petugas.
- h. Pengunjung tidak diperkenankan merusak, merobek, ataupun melakukan tindakan vandalisme lainnya terhadap koleksi pustaka.