



**Badan Pusat Statistik
Kabupaten Tulungagung**

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN TULUNGAGUNG
NOMOR 091 TAHUN 2024**

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN TULUNGAGUNG**

Menimbang: Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal I angka 2 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 di Lingkungan Badan Pusat Statistik, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Tulungagung tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu di lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Tulungagung.

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik;
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang

- Penyelenggaraan Statistik;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
 8. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik;
 9. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
 13. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus;
 14. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota;
 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 di Lingkungan Badan Pusat Statistik.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan: KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN TULUNGAGUNG TENTANG STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN TULUNGAGUNG.
- KESATU: Menetapkan Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Tulungagung Sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA: Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Tulungagung sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, 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 Tulungagung sekaligus merevisi Standar Pelayanan Statistik Terpadu sebelumnya.
- KETIGA: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kabupaten Tulungagung
Pada tanggal 6 Agustus 2024
Kepala Badan Pusat Statistik
Kabupaten Tulungagung



Mohammad Amin

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN TULUNGAGUNG NOMOR 91 TAHUN 2024
TENTANG STANDAR PELAYANAN STATISTIK
TERPADU DILINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN TULUNGAGUNG

A. Standar Pelayanan Perpustakaan

1. Komponen *Service Delivery*

a. Persyaratan

1) Layanan *offline*

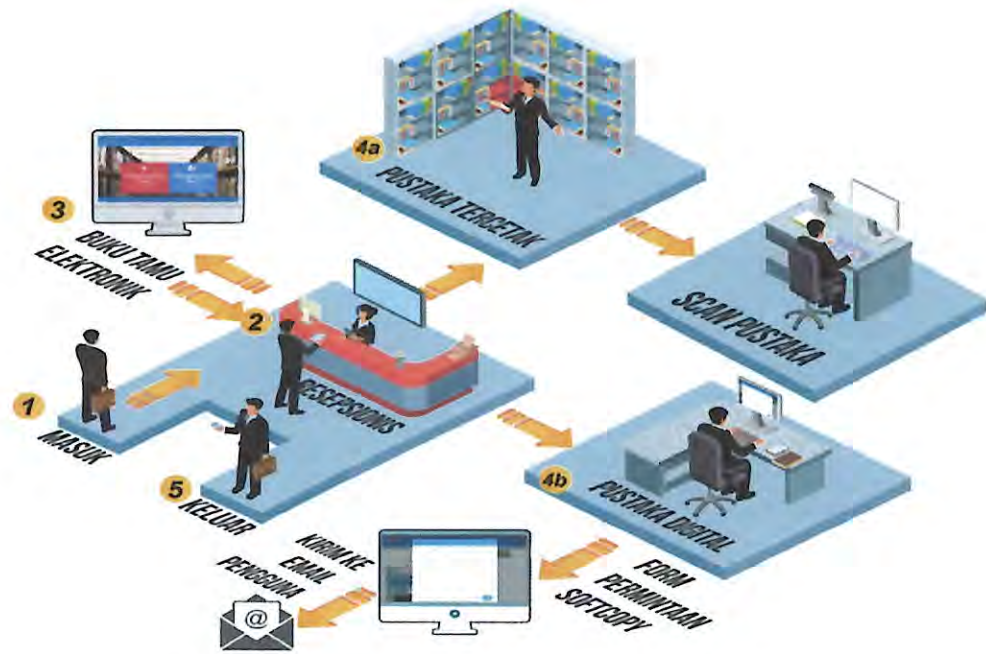
- a) Pengguna layanan datang langsung ke unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Tulungagung.
- b) Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dan lain-lain).
- c) Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.

2) Layanan *online*

- a) Pengguna layanan memiliki alamat *email* yang masih aktif.
- b) Pengguna layanan memiliki akun pada aplikasi perpustakaan *online*.

b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

a) Layanan *offline*



Bagan 1. Prosedur Pelayanan Perpustakaan

Keterangan:

1. Pengguna layanan datang langsung ke kantor BPS Kabupaten Tulungagung.
2. Pengguna layanan menemui resepsionis BPS Kabupaten Tulungagung.
3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.
4. Pengguna layanan menyerahkan kartu identitas ke petugas pelayanan PST BPS Kabupaten Tulungagung dan meletakkan tas pada loker.
5. Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan berikut:
 - a. Layanan Perpustakaan Tercetak
 - 1) Pengguna layanan membaca pustaka *hardcopy* pada ruang layanan perpustakaan tercetak.
 - 2) Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka *softcopy* menggunakan sarana *scanner* pustaka.
 - b. Layanan Perpustakaan Digital
 - 1) Pengguna layanan membaca pustaka *softcopy* pada aplikasi

perpustakaan *online*.

- 2) Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka *softcopy* dengan cara mengisi form permintaan dan mengirim permintaan pada aplikasi perpustakaan *online*.

6. Pengguna layanan mengambil tas pada loker dan kartu identitas di resepsionis, kemudian pulang.

b) Layanan *online*

Pengguna layanan mengakses aplikasi perpustakaan *online*.

c. Jangka Waktu Pelayanan

- 1) Pengguna layanan *offline* akan dilayani maksimal 5 menit setelah mengisi buku tamu elektronik.
- 2) Pengguna layanan *online* dapat langsung mencari koleksi perpustakaan secara mandiri setelah *login* pada aplikasi perpustakaan *online*.

d. Biaya/Tarif

Tidak dipungut biaya.

e. Produk Pelayanan

Layanan koleksi perpustakaan dalam media *hardcopy* dan *softcopy* format PDF.

f. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Pengaduan Langsung: Kotak saran dan pengaduan di ruang PST BPS

Kabupaten Tulungagung

Website: <http://lapor.go.id>

Email: pst3504@bps.go.id

Telp: 0851-7121-3504

2. Komponen Manufacturing

a. Dasar Hukum

- 1) Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik;
- 2) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

- 3) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
- 4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik;
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
- 8) Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik;
- 9) Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik;
- 10) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
- 11) Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus;
- 12) Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 78 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik.

b. Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas

- 1) Komputer.
- 2) Meja.
- 3) Kursi.
- 4) File *Softcopy* Publikasi BPS (PDF).

- 5) Jaringan Intranet/Internet.
- 6) *Scanner*.
- 7) Aplikasi Perpustakaan *Online*.

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 ketrampilan 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 Statistik Terpadu beserta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang.

e. Jumlah Pelaksana

Jumlah pelaksana maksimal 3 (tiga) 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.

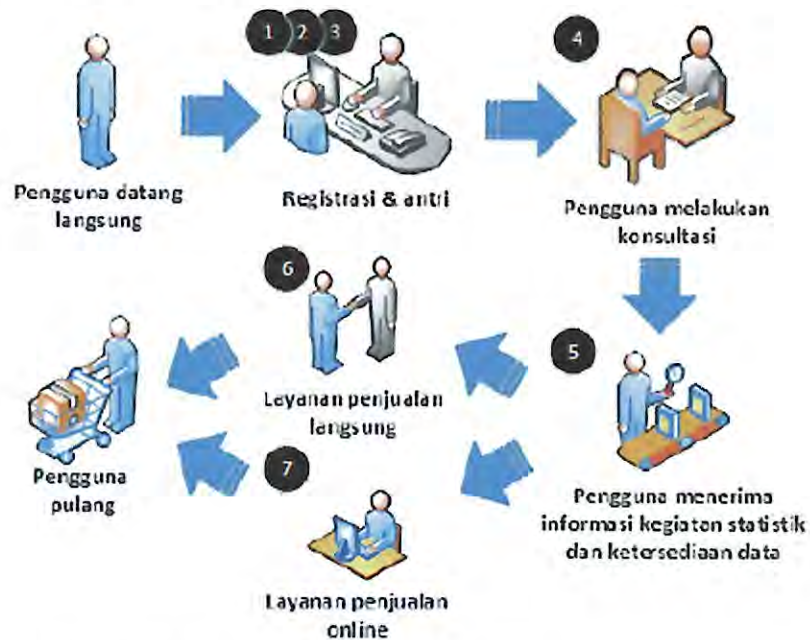
B. Standar Pelayanan Konsultasi Statistik

1. Komponen *Service Delivery*

a. Persyaratan

- 1) Pengguna layanan datang langsung ke unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Tulungagung.
- 2) Pengguna layanan memiliki alamat *email* yang masih aktif.
- 3) Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.

b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Bagan 2. Prosedur Pelayanan Konsultasi Statistik

Keterangan:

1. Pengguna layanan datang ke unit PST BPS Kabupaten Tulungagung
2. Pengguna layanan menemui petugas pelayanan PST Kabupaten Tulungagung
3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.
4. Pengguna layanan melakukan konsultasi dengan petugas layanan.
5. Pengguna layanan menerima informasi statistik yang dikonsultasikan.
6. Pengguna layanan dapat lanjut pada layanan penjualan publikasi/data mikro/peta digital wilayah kerja statistik jika akan melakukan pembelian secara *offline/langsung* maupun *online*.
7. Pengguna layanan dapat langsung pulang.

c. Jangka Waktu Pelayanan

Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 menit sejak mengisi buku

tamu elektronik.

d. Biaya/Tarif

Tidak dipungut biaya

e. Produk Pelayanan

Jasa konsultasi informasi statistik

f. Penanganan Pengaduan

Pengaduan Langsung: Kotak saran dan pengaduan di ruang PST BPS
Kabupaten Tulungagung

Website: <http://lapor.go.id>

Email: pst3504@bps.go.id

Telp: 0851-7121-3504

2. Komponen *Manufacturing*

a. Dasar Hukum

- 1) Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik;
- 2) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 3) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
- 4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik;
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
- 8) Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik;
- 9) Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala

- Badan Pusat Statistik Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik;
- 10) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 - 11) Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus;
 - 12) Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 78 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik.
- b. Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas
- 1) Komputer.
 - 2) Meja.
 - 3) Kursi.
 - 4) *Printer*.
 - 5) Jaringan Intranet/Internet.
 - 6) Aplikasi Statistik *Online*.
- 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 ketrampilan 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

Statistik Terpadu beserta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang.

e. Jumlah Pelaksana

Jumlah pelaksana maksimal 3 (tiga) 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.

C. Standar Pelayanan Penjualan Produk Statistik Berbayar

1. Komponen *Service Delivery*

a. Persyaratan

1) Layanan *Offline*

a) Pengguna layanan datang langsung ke unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Tulungagung.

b) Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Passpor, dll) dan/atau menyetujui syarat penjualan produk BPS.

2) Layanan *Online*

a) Pengguna layanan memiliki alamat email yang sudah terdaftar di website pelayanan statistik BPS (portal pst.bps.go.id).

b) Pengguna layanan menyetujui syarat penjualan produk BPS.

b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1) Layanan *Offline*

a) Pengguna layanan datang ke unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Tulungagung.

- b) Pengguna layanan menemui petugas resepsionis.
- c) Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.
- d) Pengguna layanan memberikan informasi kepada petugas layanan tentang pembelian produk statistik berbayar.
- e) Petugas layanan mengarahkan dan membantu pengguna layanan untuk menggunakan website pelayanan *online*.
- f) Pengguna layanan dapat langsung pulang.

2) Layanan *Online*

- a) Pengguna layanan login ke website pelayanan *online*.
- b) Pengguna layanan membuat transaksi.
- c) Petugas layanan melakukan pemrosesan transaksi.
- d) Pengguna layanan melakukan pembayaran dan/atau melengkapi berkas.
- e) Petugas layanan melakukan verifikasi berkas.
- f) Transaksi selesai.

c. Jangka Waktu Pelayanan

- 1) Pengguna layanan *offline* akan dilayani maksimal 10 menit setelah mengisi buku tamu elektronik.
- 2) Pengguna layanan *online* dapat langsung mengakses website pelayanan *online*.

d. Biaya/Tarif

Berbayar sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pusat Statistik.

e. Produk Pelayanan

Produk BPS berbayar antara lain publikasi elektronik tanpa watermark, data mikro dan peta digital wilkerstat.

f. Penanganan Pengaduan

Pengaduan Langsung: Kotak saran dan pengaduan di ruang PST BPS

Kabupaten Tulungagung

Website: <http://lapor.go.id>

Email: pst3504@bps.go.id

Telp: 0851-7121-3504

2. Komponen *Manufacturing*

a. Dasar Hukum

- 1) Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik;
- 2) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 3) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
- 4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik;
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
- 8) Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik;
- 9) Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik;
- 10) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
- 11) Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor

- 14 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus;
- 12) Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 78 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik.
- b. Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas
- 1) Komputer.
 - 2) Meja.
 - 3) Kursi.
 - 4) *Printer*.
 - 5) Jaringan Intranet/Internet.
 - 6) Aplikasi Statistik *Online*.
- 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 ketrampilan 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 Statistik Terpadu beserta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang.
- e. Jumlah Pelaksana
- Jumlah pelaksana maksimal 3 (tiga) 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.

D. Standar Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik

1. Komponen *Service Delivery*

a. Persyaratan

1) Layanan *Offline*.

- a) Pengguna layanan berkunjung ke unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Tulungagung.
- b) Pengguna layanan memiliki alamat email yang aktif dan nomor Whatsapp.
- c) Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.

2) Layanan *Online*.

- a) Pengguna layanan memiliki alamat email yang aktif dan nomor Whatsapp.
- b) Pengguna layanan memiliki akun pada portal pst.bps.go.id.

b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1) Layanan *Offline*

- a) Pengguna berkunjung ke unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Tulungagung dan mengisi buku tamu elektronik.
- b) Pengguna mengajukan layanan rekomendasi dan petugas memberikan formulir rekomendasi
- c) Petugas membantu pengguna mengakses layanan rekomendasi di portal pst.bps.go.id.
- d) Pengguna membuat akun dan login di portal pst.bps.go.id.
- e) Petugas membantu pengguna mencari informasi kegiatan statistik yang telah mendapatkan rekomendasi dari BPS dan mendampingi

pengguna mengajukan rekomendasi.

- f) Petugas dan tim terkait memeriksa, mengevaluasi dan mendiskusikan rancangan kegiatan.
- g) Petugas menyusun surat rekomendasi.
- h) Petugas mengirimkan surat rekomendasi melalui portal pst.bps.go.id.
- i) Pengguna memberikan penilaian terhadap pelayanan yang diterima dan selesai menerima layanan.

2) Layanan *Online*

- a) Pengguna mengakses layanan rekomendasi di portal pst.bps.go.id dan login.
- b) Pengguna mencari informasi kegiatan statistik yang telah mendapatkan rekomendasi dari BPS.
- c) Pengguna mengajukan rekomendasi dengan mengisi formulir ROMANTIK di portal pst.bps.go.id.
- d) Petugas dan tim terkait memeriksa, mengevaluasi dan mendiskusikan rancangan kegiatan.
- e) Petugas menyusun surat rekomendasi.
- f) Petugas mengirimkan surat rekomendasi melalui portal pst.bps.go.id.
- g) Pengguna memberikan penilaian terhadap pelayanan yang diterima dan selesai menerima layanan.

c. 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*.

d. Biaya/Tarif

Tidak dipungut biaya

e. Produk Pelayanan

- 1) Saran, masukan, pertimbangan, solusi dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik.
 - 2) Surat rekomendasi kegiatan statistik.
- f. Penanganan Pengaduan

Pengaduan Langsung: Kotak saran dan pengaduan di ruang PST BPS

Kabupaten Tulungagung

Website: <http://lapor.go.id>

Email: pst3504@bps.go.id

Telp: 0851-7121-3504

2. Komponen *Manufacturing*

a. Dasar Hukum

- 1) Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik;
- 2) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 3) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
- 4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik;
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
- 8) Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik;
- 9) Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang

Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik;

- 10) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
- 11) Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus;
- 12) Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 78 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik.

b. Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas

- 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*.

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 ketrampilan 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

Statistik Terpadu beserta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang.

e. Jumlah Pelaksana

Jumlah pelaksana maksimal 3 (tiga) 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.

Kepala Badan Pusat Statistik

Kabupaten Tulungagung

Mohammad Amin



