



BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN PIDIE JAYA

KEPUTUSAN KEPALA
BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN PIDIE JAYA
NOMOR 32 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN PIDIE JAYA

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN PIDIE JAYA,

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 Pidie Jaya tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Pidie Jaya;

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 Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik

- 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 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 Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139);
 9. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
 10. 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);
 11. 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);
 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 877);
 13. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 705);
 14. 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);
 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 PIDIE JAYA TENTANG STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN PIDIE JAYA.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Pidie Jaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Pidie Jaya sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, pelaksana, masyarakat, maupun aparat pengawasan dan penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Pidie Jaya.
- KETIGA : Standar Pelayanan Publik menurut jenis layanan secara lengkap sebagaimana tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Meureudu
pada tanggal 23 Agustus 2024
KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PIDIE JAYA



Fakhriadi, SP, M.S.M

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT
STATISTIK KABUPATEN PIDIE JAYA
NOMOR 28 TAHUN 2024
TENTANG STANDAR PELAYANAN STATISTIK
TERPADU DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT
STATISTIK KABUPATEN PIDIE JAYA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Pidie Jaya 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 satu 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 secara tidak langsung.
4. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang 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 Pidie Jaya
8. Survei Kepuasan Masyarakat adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan 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 satu organisasi sesuai dengan standar kinerja atau tujuan yang ditetapkan lebih dahulu.

BAB II RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Surat Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Pidie Jaya ini meliputi:

- a. Penyelenggaraan Standar Pelayanan Statistik Terpadu;
- b. Pembinaan dan Pengawasan;
- c. Pengaduan Masyarakat;
- d. Survei Kepuasan Masyarakat; dan
- e. Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan.

BAB III PENYELENGGARAAN STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU

Penyelenggaraan Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Pidie Jaya merupakan implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pusat Statistik Kabupaten Pidie Jaya yang bersifat pelayanan langsung dan tidak langsung, yang meliputi:

- a. Rekomendasi Kegiatan Statistik;
- b. Standar Pelayanan Perpustakaan;
- c. Konsultasi Statistik; dan
- d. Layanan Publikasi Statistik.

Standar Pelayanan Statistik Terpadu Badan Pusat Statistik Kabupaten Pidie Jaya, paling sedikit memuat:

- a. Komponen Service Delivery terdiri atas:
 - 1) Persyaratan;
 - 2) Sistem, Mekanisme, dan Prosedur;
 - 3) Jangka Waktu Pelayanan;
 - 4) Biaya/Tarif;
 - 5) Produk Pelayanan;
 - 6) Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan.
- b. Komponen Manufacturing terdiri atas:
 - 1) Dasar Hukum;
 - 2) Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas;
 - 3) Kompetensi Pelaksana;
 - 4) Pengawasan Internal;
 - 5) Jumlah Pelaksana;
 - 6) Jaminan Pelayanan;
 - 7) Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan;
 - 8) 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 Pidie Jaya. Unit kerja tersebut wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan standar pelayanan statistik

terpadu dengan memperhatikan kemampuan, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan.

Penyusunan standar pelayanan statistik terpadu didahului dengan penyiapan rancangan standar pelayanan statistik terpadu oleh unit kerja. Penyiapan rancangan standar pelayanan statistik terpadu harus berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan. Dalam menyusun standar pelayanan statistik terpadu, unit kerja dapat membentuk tim.

Rancangan Standar Pelayanan Statistik Terpadu Badan Pusat Statistik Kabupaten Pidie Jaya ditetapkan oleh Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Pidie Jaya menjadi standar pelayanan statistik terpadu Badan Pusat Statistik Kabupaten Pidie Jaya Berikut:

a. Rekomendasi Kegiatan Statistik

1) Komponen Service Delivery

- i. Persyaratan: layanan dengan cara kunjungan langsung memiliki persyaratan berupa pengguna layanan berkunjung ke unit pelayanan statistik terpadu BPS Kabupaten Pidie Jaya, memiliki kartu identitas yang masih berlaku, memiliki alamat email yang masih aktif, mengisi buku tamu, mengajukan permintaan layanan rekomendasi statistik kepada petugas, dan yang terakhir menyiapkan dokumen Formulir Permintaan Rekomendasi Kegiatan Statistik. Untuk layanan dengan cara kunjungan tak langsung memiliki persyaratan berupa pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif, memiliki akun pada aplikasi pelayanan, dan mengajukan permintaan layanan serta menyiapkan dokumen formulir permintaan rekomendasi.
- ii. Sistem dan Mekanisme: pengguna layanan menyampaikan surat permohonan rekomendasi kegiatan statistik beserta FRKSS kepada kepala BPS Kabupaten Pidie Jaya, pengguna layanan mengajukan rancangan kegiatan statistik baik secara online maupun offline, jika pengajuan secara offline maka operator BPS akan melakukan perekaman rencana kegiatan statistik ke romantik Online, BPS memeriksa pengajuan kegiatan statistik melalui romantik online, dan yang terakhir jika rencana kegiatan statistik dinyatakan layak, BPS memberikan surat rekomendasi. Namun jika rancangan kegiatan statistik perlu diperbaiki, maka BPS mengembalikan FRKSS ke pengguna layanan.
- iii. Jangka waktu pelayanan: pengguna layanan akan menerima email notifikasi yang berisikan pemeriksaan formulir permintaan rekomendasi statistik maksimal 30 hari sejak dokumen formulir tersebut terekam lengkap di aplikasi pelayanan.
- iv. Biaya/tarif: Tidak dipungut biaya
- v. Produk Pelayanan: Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik dan surat rekomendasi kegiatan statistik.
- vi. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan: Melalui email bps1118@bps.go.id maupun instagram @bps_pidiejaya

2) Komponen Manufacturing

- i. Dasar Hukum:
 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 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);
 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);
 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);
 6. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139);
 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);
 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);
 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).
- ii. Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas: Komputer, Meja, Kursi, Printer, Jaringan Intranet/Internet, Formulir Permintaan Rekomendasi Statistik, dan Aplikasi Pelayanan.
- iii. Kompetensi Pelaksana: Memahami peraturan perundang-undangan, mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik, menguasai prosedur pelayanan, memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai, memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi, mampu mengoperasikan sistem pelayanan, memiliki ketrampilan bahasa, dan bersikap ramah dan sopan.
- iv. Pengawasan internal: Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggung jawab pelayanan publik beserta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang
- v. Jumlah Pelaksana: Minimal 1 (satu) orang.
- vi. Jaminan Pelayanan: Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.

- vii. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan: Pelayanan dilaksanakan secara akuntabel dan transparan.
 - viii. Evaluasi kinerja pelaksana: laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada penanggung jawab pelayanan secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan secara sewaktu-waktu.
- b. Standar Pelayanan Perpustakaan
- 1) Komponen Service Delivery
 - i. Persyaratan: layanan dengan cara kunjungan langsung memiliki persyaratan berupa pengguna layanan berkunjung ke unit pelayanan statistik terpadu BPS Kabupaten Pidie Jaya, memiliki kartu identitas yang masih berlaku, memiliki alamat email yang masih aktif, mengisi buku tamu. Untuk layanan dengan cara kunjungan tak langsung memiliki persyaratan berupa pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif dan memiliki akun pada aplikasi pelayanan.
 - ii. Sistem dan Mekanisme: Pengguna layanan datang langsung ke PST BPS dan menemui petugas, mengisi buku tamu, menyerahkan kartu identitas, menggunakan layanan pustaka, pengguna layanan mengunduh softcopy digital pada website, pengguna melakukan pencarian baik di website maupun secara langsung.
 - iii. Jangka waktu pelayanan: pengguna layanan akan dilayani maksimal 5 (lima) menit setelah mengisi buku tamu.
 - iv. Biaya/tarif: Tidak dipungut biaya
 - v. Produk Pelayanan: Pustaka Hardcopy dan Softcopy berwatermark.
 - vi. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan: Melalui email bps1118@bps.go.id maupun instagram @bps_pidiejaya
 - 2) Komponen Manufacturing
 - i. Dasar Hukum:
 - 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);
 - 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 - 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);
 - 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);
 - 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);

6. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139);
 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);
 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);
 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).
- ii. Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas: Komputer, Meja, Kursi, Printer, Jaringan Intranet/Internet, Formulir Permintaan Rekomendasi Statistik, dan Aplikasi Pelayanan.
 - iii. Kompetensi Pelaksana: Memahami peraturan perundang-undangan, mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik, menguasai prosedur pelayanan, memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai, memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi, mampu mengoperasikan sistem pelayanan, memiliki ketrampilan bahasa, dan bersikap ramah dan sopan.
 - iv. Pengawasan internal: Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggung jawab pelayanan publik beserta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang
 - v. Jumlah Pelaksana: Minimal 1 (satu) orang.
 - vi. Jaminan Pelayanan: Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.
 - vii. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan: Pelayanan dilaksanakan secara akuntabel dan transparan.
 - viii. Evaluasi kinerja pelaksana: laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada penanggung jawab pelayanan secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan secara sewaktu-waktu.

c. Konsultasi Statistik

1) Komponen Service Delivery

- i. Persyaratan: layanan dengan cara kunjungan langsung memiliki persyaratan berupa pengguna layanan berkunjung ke unit pelayanan statistik terpadu BPS Kabupaten Pidie Jaya, memiliki kartu identitas yang masih berlaku, memiliki alamat email yang masih aktif, mengisi buku tamu, mengajukan permintaan layanan konsultasi statistik kepada petugas. Untuk layanan dengan cara kunjungan tak langsung memiliki persyaratan berupa pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif dan memiliki akun pada aplikasi pelayanan dan mengajukan permintaan layanan konsultasi.
- ii. Sistem dan Mekanisme: Pengguna layanan datang langsung ke PST BPS dan menemui petugas, mengisi buku tamu, menyerahkan

- kartu identitas, menunggu waktu konsultasi, melakukan konsultasi dengan petugas layanan, dan menerima informasi statistik sesuai dengan ketersediaan data.
- iii. Jangka waktu pelayanan: pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 (lima) menit setelah mengisi buku tamu.
 - iv. Biaya/tarif: Tidak dipungut biaya
 - v. Produk Pelayanan: Jasa Konsultasi Informasi (data/metadana/klasifikasi) statistik.
 - vi. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan: Melalui email bps1118@bps.go.id maupun instagram @bps_pidiejaya

2) Komponen Manufacturing

- i. Dasar Hukum:
 - 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);
 - 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 - 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);
 - 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);
 - 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);
 - 6. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139);
 - 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);
 - 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);
 - 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).
- ii. Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas: Komputer, Meja, Kursi, Printer, Jaringan Intranet/Internet, Formulir Permintaan Rekomendasi Statistik, dan Aplikasi Pelayanan.

- iii. Kompetensi Pelaksana: Memahami peraturan perundang-undangan, mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik, menguasai prosedur pelayanan, memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai, memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi, mampu mengoperasikan sistem pelayanan, memiliki ketrampilan bahasa, dan bersikap ramah dan sopan.
- iv. Pengawasan internal: Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggung jawab pelayanan publik beserta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang
- v. Jumlah Pelaksana: Minimal 1 (satu) orang.
- vi. Jaminan Pelayanan: Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.
- vii. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan: Pelayanan dilaksanakan secara akuntabel dan transparan.
- viii. Evaluasi kinerja pelaksana: laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada penanggung jawab pelayanan secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan secara sewaktu-waktu.

d. Layanan Publikasi Statistik

1) Komponen Service Delivery

- i. Persyaratan: layanan dengan cara kunjungan langsung memiliki persyaratan berupa pengguna layanan berkunjung ke unit pelayanan statistik terpadu BPS Kabupaten Pidie Jaya, memiliki kartu identitas yang masih berlaku, memiliki alamat email yang masih aktif, mengisi buku tamu, mengajukan permintaan publikasi kepada petugas. Untuk layanan dengan cara kunjungan tak langsung memiliki persyaratan berupa pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif dan mengakses website BPS.
- ii. Sistem dan Mekanisme: Pengguna layanan datang langsung ke PST BPS dan menemui petugas, mengisi buku tamu, menyerahkan kartu identitas, dan menerima informasi mengenai publikasi yang dibutuhkan.
- iii. Jangka waktu pelayanan: pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 (lima) menit setelah mengisi buku tamu.
- iv. Biaya/tarif: Tidak dipungut biaya
- v. Produk Pelayanan: Publikasi statistik yang diperlukan.
- vi. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan: Melalui email bps1118@bps.go.id maupun instagram @bps_pidiejaya

2) Komponen Manufacturing

- i. Dasar Hukum:
 - 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);
 - 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 - 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);
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);
 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);
 6. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139);
 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);
 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);
 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).
- ii. Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas: Komputer, Meja, Kursi, Printer, Jaringan Intranet/Internet, Formulir Permintaan Rekomendasi Statistik, dan Aplikasi Pelayanan.
 - iii. Kompetensi Pelaksana: Memahami peraturan perundang-undangan, mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik, menguasai prosedur pelayanan, memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai, memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi, mampu mengoperasikan sistem pelayanan, memiliki ketrampilan bahasa, dan bersikap ramah dan sopan.
 - iv. Pengawasan internal: Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggung jawab pelayanan publik beserta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang
 - v. Jumlah Pelaksana: Minimal 1 (satu) orang.
 - vi. Jaminan Pelayanan: Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.
 - vii. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan: Pelayanan dilaksanakan secara akuntabel dan transparan.
 - viii. Evaluasi kinerja pelaksana: laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada penanggung jawab pelayanan secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan secara sewaktu-waktu.

Standar Pelayanan Statistik Terpadu digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, pelaksana, masyarakat maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan

pelayanan publik. Untuk menerapkan standar pelayanan statistik terpadu yang telah ditetapkan, unit kerja wajib menyusun dan menetapkan Maklumat Pelayanan. Maklumat Pelayanan Memuat:

- a. Pernyataan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan Statistik Terpadu Secara Konsisten; dan
- b. Pernyataan kesediaan untuk menerima sanksi apabila memberikan pelayanan tidak sesuai dengan Standar Pelayanan Statistik Terpadu.

Maklumat pelayanan wajib dipublikasikan melalui media yang mudah diakses oleh masyarakat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak standar pelayanan statistik terpadu ditetapkan. Unit kerja dan masyarakat wajib menggunakan standar pelayanan statistik terpadu sebagai tolok ukur dan acuan penilaian kualitas penyelenggaraan pelayanan. Dalam rangka optimalisasi pelayanan, unit kerja wajib melakukan evaluasi standar pelayanan secara berkala setiap 1 (satu) tahun. Hasil evaluasi dapat dijadikan dasar oleh unit kerja untuk meninjau dan menyempurnakan standar pelayanan.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pembinaan dan pengawasan teknis internal Pelayanan Statistik Terpadu Kabupaten Pidie Jaya dilakukan oleh Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Pidie Jaya. Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan, Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Pidie Jaya dapat memberikan mandat kepada atasan langsung unit kerja. Pembinaan Pelayanan Statistik Terpadu dilakukan dalam rangka fasilitasi kebijakan teknis pelayanan publik untuk efektifitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pelayanan publik.

BAB V PENGADUAN MASYARAKAT

Unit kerja wajib menyediakan sarana pengaduan untuk menugaskan pelaksana yang kompeten dalam pengelolaan pengaduan. Unit kerja mengelola pengaduan yang berasal dari Masyarakat dan/atau rekomendasi Ombudsman. Unit Kerja menindaklanjuti hasil pengelolaan pengaduan apabila disertai dengan bukti yang sah. Unit Kerja wajib mengumumkan nama dan alamat penanggungjawab pengelola pengaduan serta sarana pengaduan yang disediakan. Mekanisme penanganan pengaduan dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

Unit Kerja wajib melakukan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun. Survei kepuasan masyarakat dapat dilaksanakan melalui tahapan perencanaan, persiapan, pelaksanaan, pengolahan, dan penyajian hasil survei yang mencakup:

- a. Penyusunan instrumen survei;

- b. Penentuan besaran dan metode penarikan sampel;
- c. Penentuan responden;
- d. Pelaksanaan survei;
- e. Pengolahan hasil survei; dan
- f. Penyajian dan pelaporan hasil.

Hasil survei kepuasan masyarakat digunakan sebagai dasar penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat untuk perbaikan pelayanan kepada Masyarakat.

BAB VII EVALUASI KINERJA PENYELENGGARAAN PELAYANAN STATISTIK TERPADU

Evaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan statistik terpadu dilakukan secara berkala paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun. Evaluasi kinerja meliputi tahapan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan hasil evaluasi.

Hasil dari evaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan dituangkan dalam laporan hasil evaluasi yang memuat:

- a. Tujuan;
- b. Sasaran;
- c. Ruang lingkup;
- d. Waktu;
- e. Pelaksana;
- f. Periode;
- g. Hasil evaluasi; dan
- h. Sarana perbaikan.

Laporan hasil evaluasi disampaikan kepada Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Pidie Jaya.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Ketentuan pelaksanaan mengenai Standar Pelayanan Statistik Terpadu yang ditetapkan sebelum Surat Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Pidie Jaya ini ditetapkan, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan surat ini.

Ditetapkan di : Meureudu
pada tanggal : 23 Agustus 2024

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PIDIE JAYA


Fakhriadi, SP, M.S.M.