



**BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN ENREKANG**

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN ENREKANG
NOMOR 033 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR, MAKLUMAT, MOTTO, BUDAYA DAN KOMPENSASI PELAYANAN
STATISTIK TERPADU DI LINGKUP BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN ENREKANG

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN ENREKANG

- 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 Enrekang
- 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 Pelayan 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 : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN ENREKANG TENTANG STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN ENREKANG.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan, Maklumat, Motto, Budaya dan Kompensasi Pelayanan Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Enrekang.

- 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 Enrekang. Keputusan ini wajib dilaksanakan sebagai komitmen pada Pelayanan Statistik Terpadu di lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Enrekang.
- 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 : Enrekang
pada tanggal : 1 Maret 2024

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN ENREKANG

DWISANTOSA MUKTI BUWANA

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN ENREKANG

NOMOR : 033 TAHUN 2024

TANGGAL : 1 MARET 2024

BAB I KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Enrekang 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 administrative 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 Enrekang.
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 Enrekang meliputi:

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

BAB III PENYELENGGARAAN STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU

Penyelenggaraan Standar Pelayanan Statistik Terpadu di lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Enrekang merupakan implementasi dari Pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pusat Statistik Sulawesi Selatan yang bersifat pelayanan dengan tatap muka maupun tidak langsung (*online*), yang meliputi:

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

Standar Pelayanan Statistik Terpadu Kabupaten Enrekang, 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;

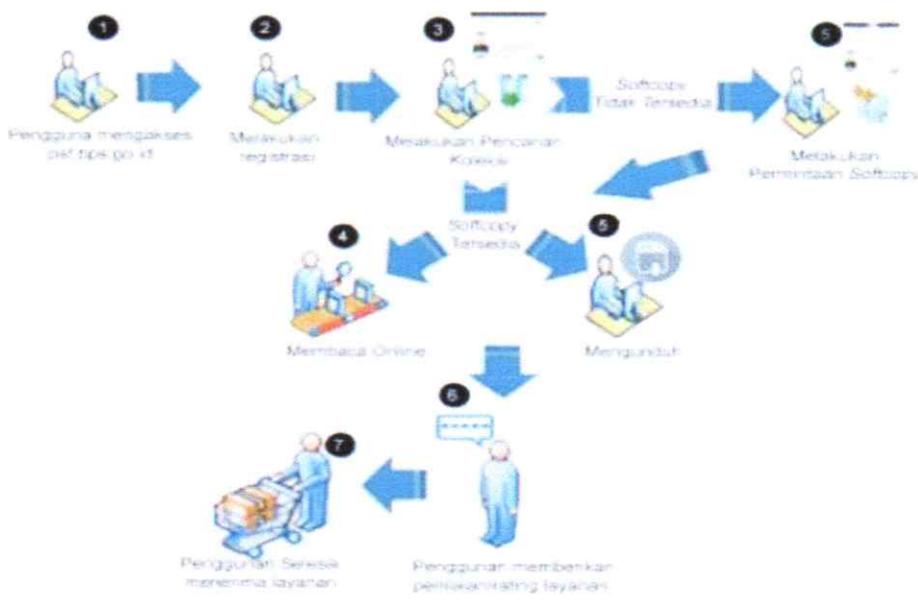
Penentuan komponen biaya/tarif ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

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

a. Pelayanan Perpustakaan

1. Komponen *Service Delivery*

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1) Layanan dengan cara kunjungan langsung <ul style="list-style-type: none"> a) Pengguna layanan berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS b) Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dan lain-lain) c) Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif d) Pengguna layanan mengisi buku tamu
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1) Layanan dengan cara kunjungan langsung <div style="text-align: center;"> </div> <p style="text-align: center;">Bagan 1. Prosedur Pelayanan Perpustakaan dengan Cara Kunjungan Langsung</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan dengan mengunjungi unit PST BPS 2. Pengguna layanan mengisi buku tamu 3. Pengguna layanan menyerahkan kartu identitas ke petugas <i>frontline</i> untuk penggunaan loker 4. Pengguna layanan meletakkan tas pada loker 5. Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Layanan Perpustakaan Tercetak <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pengguna layanan membaca pustaka <i>hardcopy</i> pada ruang layanan perpustakaan tercetak ✓ Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka <i>softcopy</i> menggunakan sarana <i>scanner</i> pustaka b. Layanan Perpustakaan Digital <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pengguna layanan membaca pustaka <i>softcopy</i> pada aplikasi pelayanan <i>pst.bps.go.id</i> ✓ Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka <i>softcopy</i> dengan cara mengisi form permintaan dan mengirim pustaka <i>softcopy</i> melalui aplikasi pelayanan <i>pst.bps.go.id</i> 6. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating terhadap kualitas pelayanan perpustakaan 7. Pengguna layanan selesai mengakses layanan perpustakaan <p>2) Layanan dengan cara <i>online</i></p>  <p>The diagram illustrates the online service procedure in seven steps: 1. Accessing the website (pst.bps.go.id), 2. Registration, 3. Searching for books, 4. Reading online, 5. Downloading, 6. Providing a service rating, and 7. Completion of service. A central box labeled 'Softcopy Tersedia' (Softcopy Available) is connected to steps 3, 4, and 5.</p> <p>Bagan 2. Prosedur Pelayanan Perpustakaan dengan Cara <i>Online</i></p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan melalui aplikasi pelayanan <i>pst.bps.go.id</i> 2. Pengguna layanan melakukan registrasi 3. Pengguna layanan mencari/<i>searching</i> pustaka yang dibutuhkan

No.	Komponen	Uraian
		4. Pengguna layanan membaca pustaka <i>softcopy</i> 5. Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka <i>softcopy</i> berwatermark melalui menu unduh 6. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating terhadap kualitas pelayanan perpustakaan 7. Pengguna layanan selesai mengakses layanan perpustakaan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> Layanan dengan cara kunjungan langsung Pengguna layanan akan dilayani maksimal 5 (lima) menit setelah mengisi buku tamu Layanan dengan cara <i>online</i> Pengguna layanan dapat langsung mencari pustaka yang dibutuhkan secara mandiri setelah registrasi pada aplikasi pelayanan
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Layanan dengan cara kunjungan langsung Pustaka <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> berwatermark
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Unit PST BPS Kabupaten Enrekang Website : https://s.bps.go.id/pengaduan_7316 Website SPAN Lapor : https://www.lapor.go.id/instansi/badan-pusat-statistik-kabupaten-enrekang E-mail : bps7316@bps.go.id Whatsapp : 0813-316-691-96

2. Komponen Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	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);

No.	Komponen	Uraian
		<ol style="list-style-type: none"> 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).
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Meja 3. Kursi 4. Buku/pustaka <i>hardcopy</i> 5. File pustaka <i>softcopy</i> berwatermark 6. Jaringan Intranet/Internet 7. Aplikasi pelayanan pst.bps.go.id
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang-undangan. 2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik. 3. Menguasai prosedur pelayanan. 4. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai. [dd1] 5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi. 6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan. 7. Memiliki ketrampilan bahasa; dan 8. Bersikap ramah dan sopan.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggung jawab pelayanan publik beserta 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

No.	Komponen	Uraian
		ditetapkan yang diatur sesuai dengan SK Kepala BPS Kabupaten Enrekang
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	<ol style="list-style-type: none"> 1) Layanan dengan cara kunjungan langsung <ol style="list-style-type: none"> a) Pengguna layanan berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS b) Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif c) Pengguna layanan mengisi buku tamu d) Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan konsultasi statistik kepada petugas 2) Layanan dengan cara <i>online</i> <ol style="list-style-type: none"> a) Pengguna layanan memiliki nomor Whatsapp b) Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan konsultasi statistik melalui Whatsapp
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Layanan dengan cara kunjungan langsung  <p style="text-align: center;"> Bagan 1. Prosedur Pelayanan Konsultasi Statistik dengan Cara Kunjungan Langsung </p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mengakses layanan konsultasi statistik dengan mengunjungi unit PST BPS

No.	Komponen	Uraian
		<ol style="list-style-type: none"> 2. Pengguna layanan mengisi buku tamu 3. Pengguna layanan menunggu waktu dilayani 4. Pengguna layanan menyampaikan konsultasi kepada petugas 5. Petugas memberikan informasi berkaitan dengan materi yang dikonsultasikan pengguna layanan 6. Pengguna layanan selesai mengakses layanan konsultasi statistik dan memberikan penilaian/rating terhadap kualitas pelayanan konsultasi statistik pada kotak saran PST <p>2) Layanan dengan cara <i>online</i></p>  <p>Bagan 1. Prosedur Pelayanan Konsultasi Statistik dengan Cara <i>Online</i></p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mengakses layanan konsultasi statistik melalui <i>Whatsapp</i> PST 2. Pengguna menghubungi <i>Whatsapp</i> PST pada jam layanan. 3. Pengguna mengkonsultasikan kebutuhannya 4. Petugas memberikan informasi statistik kepada pengguna layanan 5. Pengguna dapat meminta jadwal konsultasi <i>offline</i> jika dibutuhkan 6. Pengguna layanan selesai mengakses layanan konsultasi statistik dan memberikan penilaian/rating terhadap kualitas pelayanan konsultasi statistik.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Layanan dengan cara kunjungan langsung Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 (sepuluh) menit sejak pengguna layanan pada antrian sebelumnya selesai. 2) Layanan dengan cara <i>online</i> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna layanan akan dilayani maksimal 3 (tiga) hari kerja b. Konsultasi statistik akan ditutup secara otomatis oleh aplikasi pelayanan jika pengguna layanan tidak merespon kembali selama 3 (tiga) hari kerja.

No.	Komponen	Uraian
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Jasa konsultasi informasi (data/metadata/klasifikasi) statistik
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Pengaduan Langsung : Unit PST BPS Kabupaten Enrekang</p> <p>Website : https://s.bps.go.id/pengaduan_7316</p> <p>Website SPAN Lapor : https://www.lapor.go.id/instansi/badan-pusat-statistik-kabupaten-enrekang</p> <p>E-mail : bps7316@bps.go.id</p> <p>Whatsapp : 0813-316-691-96</p>

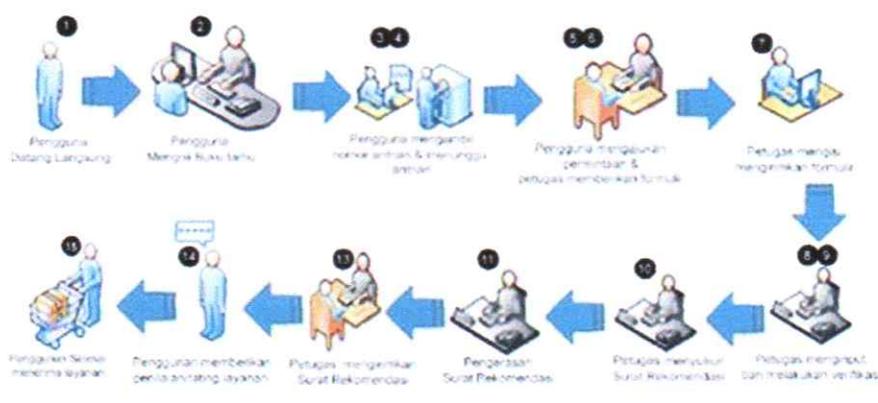
2. Komponen *Manufacturing*

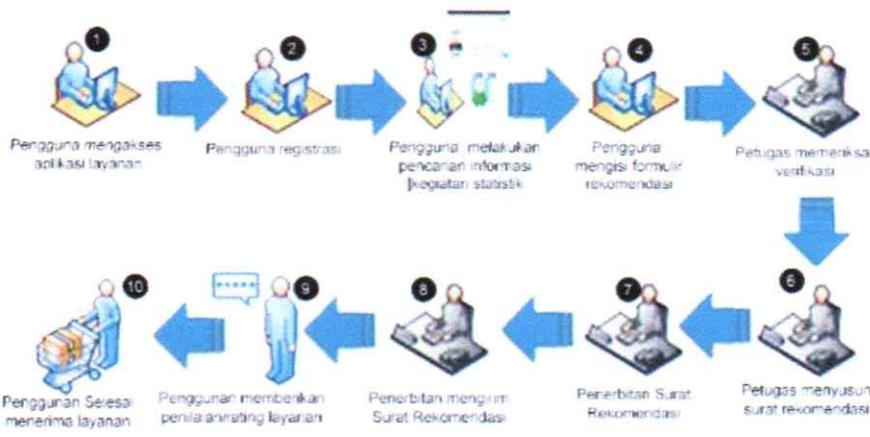
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683); 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi 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 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 107);

No.	Komponen	Uraian
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1) Layanan dengan cara kunjungan langsung <ol style="list-style-type: none"> a. Komputer b. Meja c. Kursi d. Printer e. Jaringan Intranet/Internet f. Aplikasi pst.bps.go.id 2) Layanan dengan cara <i>online</i> <ol style="list-style-type: none"> a. Komputer b. Meja c. Kursi d. Printer e. Jaringan Intranet/Internet f. Aplikasi pst.bps.go.id
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang-undangan. 2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik. 3. Menguasai prosedur pelayanan. 4. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai. 5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi. 6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan. 7. Memiliki keterampilan bahasa; dan 8. Bersikap ramah dan sopan.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggung jawab pelayanan publik beserta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang.
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Layanan dengan cara kunjungan langsung: maksimal 2 (dua) orang. b. Layanan dengan cara online: maksimal 20 (dua puluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional 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 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>2) Layanan dengan cara kunjungan langsung</p> <ul style="list-style-type: none"> e) Pengguna layanan berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS f) Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dan lain-lain) g) Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif h) Pengguna layanan mengisi buku tamu i) Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan rekomendasi statistik kepada petugas j) Pengguna layanan menyiapkan dokumen Formulir Permintaan Rekomendasi Kegiatan Statistik dalam format hardcopy atau softcopy <p>2) Layanan dengan cara <i>online</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif b) Pengguna layanan memiliki akun pada aplikasi pelayanan (pst.bps.go.id menu Rekomendasi) c) Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan rekomendasi statistik melalui aplikasi pelayanan (pst.bps.go.id menu Rekomendasi) d) Pengguna layanan menyiapkan dokumen Formulir Permintaan Rekomendasi Kegiatan Statistik dalam format softcopy.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1) Layanan dengan cara kunjungan langsung</p>  <p style="text-align: center;">Bagan 1. Prosedur Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik dengan Cara Kunjungan Langsung</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik 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

No.	Komponen	Uraian
		<p>6. Petugas memberikan formulir permintaan rekomendasi kegiatan statistik dalam format hardcopy atau softcopy yang perlu diisi oleh pengguna layanan</p> <p>7. Pengguna layanan menyampaikan surat dan dokumen formulir permintaan rekomendasi kegiatan statistik dalam format hardcopy atau softcopy yang ditujukan kepada: Kepala BPS Kabupaten Enrekang Jl. Poros Enrekang Toraja KM 2, Enrekang 91711 Email: bps7316@bps.go.id</p> <p>8. Petugas melakukan perekaman formulir tersebut pada aplikasi pelayanan</p> <p>9. Petugas melakukan pemeriksaan dan verifikasi formulir hasil perekaman kepada pengguna layanan hingga rancangan kegiatan statistik lengkap dan jelas</p> <p>10. Petugas menyusun surat rekomendasi kelayakan kegiatan statistik untuk dilaksanakan</p> <p>11. Kepala BPS Kabupaten Enrekang menerbitkan surat rekomendasi kelayakan kegiatan statistik untuk dilaksanakan</p> <p>12. Petugas mengirimkan surat rekomendasi kegiatan statistik kepada pengguna layanan</p> <p>13. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating terhadap kualitas pelayanan rekomendasi kegiatan statistik</p> <p>14. Pengguna layanan selesai mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik</p> <p>2) Layanan dengan cara <i>online</i></p>  <pre> graph TD 1[Pengguna mengakses aplikasi layanan] --> 2[Pengguna registrasi] 2 --> 3[Pengguna melakukan pencarian informasi kegiatan statistik] 3 --> 4[Pengguna mengisi formulir rekomendasi] 4 --> 5[Petugas memeriksa/verifikasi] 5 --> 6[Petugas menyusun surat rekomendasi] 6 --> 7[Penerbitan Surat Rekomendasi] 7 --> 8[Penerbitan Surat Rekomendasi] 8 --> 9[Pengguna memberikan penilaian/rating layanan] 9 --> 10[Pengguna Selesai menerima layanan] </pre> <p>Bagan 2. Prosedur Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik dengan Cara <i>Online</i></p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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/<i>searching</i> informasi tentang kegiatan statistik yang sudah mendapatkan rekomendasi BPS sebagai referensi bagi kegiatan statistik yang akan dilakukan

No.	Komponen	Uraian
		<ol style="list-style-type: none"> 4. Pengguna layanan mengisi/merekam formulir permintaan rekomendasi kegiatan statistik melalui aplikasi pelayanan (pst.bps.go.id menu Rekomendasi) 5. Petugas melakukan pemeriksaan dan verifikasi formulir hasil perekaman kepada pengguna layanan hingga rancangan kegiatan statistik lengkap dan jelas 6. Petugas menyusun surat rekomendasi kelayakan kegiatan statistik untuk dilaksanakan 7. Kepala BPS Kabupaten Enrekang menerbitkan surat rekomendasi kelayakan kegiatan statistik untuk dilaksanakan 8. Petugas mengirimkan surat rekomendasi kegiatan statistik kepada pengguna layanan 9. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating terhadap kualitas pelayanan rekomendasi kegiatan statistik 10. Pengguna layanan selesai mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik
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"> 1. Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik; 2. Surat rekomendasi kegiatan statistik
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Unit PST BPS Kabupaten Enrekang Website : https://s.bps.go.id/pengaduan_7316 Website SPAN Lapor : https://www.lapor.go.id/instansi/badan-pusat-statistik-kabupaten-enrekang E-mail : bps7316@bps.go.id Whatsapp : 0813-316-691-96

2. Komponen *Manufacturing*

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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).
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Meja 3. Kursi 4. Buku/pustaka hardcopy 5. File pustaka softcopy berwatermark 6. Jaringan Intranet/Internet 7. Aplikasi pelayanan (pst.bps.go.id menu Rekomendasi)
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang-undangan.

No.	Komponen	Uraian
		2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik. 3. Menguasai prosedur pelayanan. 4. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai. 5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi. 6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan. 7. Memiliki keterampilan bahasa; dan 8. Bersikap ramah dan sopan.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggung jawab pelayanan publik beserta 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.
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.

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN ENREKANG



DWI SANTOSA MUKTI BUWANA

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT
STATISTIK KABUPATEN ENREKANG

NOMOR : 033 TAHUN 2024

TANGGAL : 1 MARET 2024

**MAKLUMAT PELAYANAN STATISTIK TERPADU
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN ENREKANG**

"Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai 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 ENREKANG,


DWI SANTOSA MUKTI BUWANA

LAMPIRAN III

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT
STATISTIK KABUPATEN ENREKANG

NOMOR : 033 TAHUN 2024

TANGGAL : 1 MARET 2024

**MOTO PELAYANAN STATISTIK TERPADU
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN ENREKANG**

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

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN ENREKANG,



DWI SANTOSA MUKTI BUWANA

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT
STATISTIK KABUPATEN ENREKANG
NOMOR : 033 TAHUN 2024
TANGGAL : 1 MARET 2024

**BUDAYA PELAYANAN STATISTIK TERPADU
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN ENREKANG**

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

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN ENREKANG.

DWI SANTOSA MUKTI BUWANA



LAMPIRAN V

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT
STATISTIK KABUPATEN ENREKANG

NOMOR : 033 TAHUN 2024

TANGGAL : 1 MARET 2024

**KOMPENSASI PELAYANAN STATISTIK TERPADU
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN ENREKANG**

1. Apabila Anda menemukan pungutan/gratifikasi pada pelayanan kami, laporkan melalui email bps7316@bps.go.id atau ipds7316@bps.go.id atau telpon ke 0813-316-691-96 (Whatsapp) dengan menyebutkan identitas pelapor.
2. Apabila Anda kehilangan barang/lainnya di ruang perpustakaan BPS Kabupaten Enrekang, 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 Enrekang dalam Angka terbitan terakhir.

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN ENREKANG,


DWI SANTOSA MUKTI BUWANA