



**BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KEDIRI**

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN KEDIRI
NOMOR : 032.1/3506/PST Tahun 2024**

TENTANG

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

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 Kediri tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Kediri.

Mengingat :

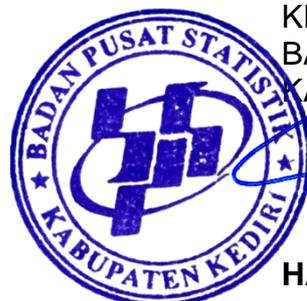
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik;
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang 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 KEDIRI TENTANG STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN KEDIRI.**
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Kediri sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Kediri 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 Kediri.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Kediri
Tanggal : 1 Juli 2024



KEPALA
BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KEDIRI,

(Handwritten signature)
HASAN AS'ARI

LAMPIRAN 1
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
 KABUPATEN KEDIRI : 032.1/3506/PST Tahun 2024
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU
 DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK
 KABUPATEN KEDIRI

A. Standar Pelayanan Perpustakaan

1. Komponen *Service Delivery*

| No. | Komponen | Uraian |
|-----|--|---|
| 1. | Persyaratan | Layanan <i>Online</i> <i>Email</i> pengguna layanan sudah terdaftar di <i>website</i> pelayanan statistik BPS. |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | Layanan <i>Online</i> Pengguna layanan langsung mengunjungi <i>website</i> perpustakaan BPS. |
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | Jadwal Pelayanan: Senin – Jum'at |
| 4. | Biaya/Tarif | Tidak dipungut biaya/Gratis |
| 5. | Produk Pelayanan | Layanan koleksi perpustakaan dalam media <i>softcopy</i> format PDF |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan | Layanan pengaduan hubungi Si Dilan +6281553233444 (wa/sms) 24 jam |

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); |

| No. | Komponen | Uraian |
|-----|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 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. File pustaka <i>softcopy</i> berwatermark 5. Jaringan Internet 6. Aplikasi pelayanan |
| 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 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 1 (satu) orang. |
| 6. | Jaminan Pelayanan | Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. |

| No. | Komponen | Uraian |
|-----|--|--|
| 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. Standar Pelayanan Konsultasi Data Statistik

1. Komponen *Service Delivery*

| No. | Komponen | Uraian |
|-----|---------------------------------|--|
| 1. | Persyaratan | <p>Layanan <i>Online</i></p> <p>Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang sudah terdaftar di <i>website</i> pelayanan statistik BPS dan/atau nomor HP yang terhubung pada aplikasi <i>chat</i>.</p> |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <p>Layanan <i>Online</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi <i>Chat</i> di <i>website</i> resmi BPS Kabupaten Kediri: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna layanan melakukan akses laman <i>website</i> BPS Kabupaten Kediri. b. Pengguna layanan memilih menu <i>chat</i> di laman <i>website</i> BPS Kabupaten Kediri. c. Pengguna layanan melakukan <i>input</i> data nama, <i>email</i>, nomor HP, dan pertanyaan awal. d. Pengguna layanan memulai konsultasi dengan petugas. 2. Aplikasi <i>Chatbot</i> : <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna layanan melakukan <i>chat</i> melalui aplikasi <i>chat</i>. b. Pengguna layanan melakukan <i>chat</i> sesuai dengan format yang ditentukan oleh sistem. 3. Website pelayanan <i>online</i> : <div style="text-align: center;">  <p>Bagan 3. Prosedur Pelayanan Konsultasi Data melalui Media <i>Website</i> Pelayanan <i>Online</i></p> </div> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna layanan membuka <i>website</i> pelayanan <i>online</i>. b. Pengguna layanan memilih layanan konsultasi. |

| No. | Komponen | Uraian |
|-----|--------------------------------------|--|
| | | <p>c. Pengguna layanan dapat memilih percakapan konsultasi yang telah diselesaikan di menu “Pencarian Konsultasi”</p> <p>d. Jika pada menu “Pencarian Konsultasi” tidak ditemukan tema yang diinginkan, pengguna layanan dapat membuat transaksi baru.</p> <p>e. Transaksi konsultasi akan dijawab oleh admin layanan.</p> <p>f. Pastikan jawaban sudah sesuai dengan yang diharapkan.</p> |
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | <p>Jadwal Pelayanan : Senin – Jum’at</p> <p>Aplikasi Si Dilan memberikan pelayanan 24 jam, setiap hari.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika layanan datang langsung, pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 menit setelah pengunjung sebelumnya telah selesai menerima layanan. • Jika layanan <i>email</i>, pengguna layanan akan dilayani maksimal 2 hari kerja setelah <i>email</i> diterima. • Jika layanan <i>online</i>, pengguna layanan akan dilayani maksimal 1 hari kerja setelah permintaan konsultasi diterima. |
| 4 | Biaya/Tarif | Tidak dipungut biaya / Gratis |
| 5 | Produk Pelayanan | Jasa konsultasi informasi statistik. |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan | Layanan pengaduan hubungi Si Dilan +6281553233444 (wa/sms) 24 jam |

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); |

| No. | Komponen | Uraian |
|-----|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 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. Jaringan Intranet/Internet 5. Aplikasi pelayanan |
| 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 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 1 (satu) 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. Standar Pelayanan Penjualan Produk BPS

1. Komponen *Service Delivery*

| No. | Komponen | Uraian |
|-----|--------------------------------------|---|
| 1. | Persyaratan | <p>Layanan <i>Online</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang sudah terdaftar di website pelayanan statistik BPS. Pengguna layanan menyetujui syarat penjualan produk BPS (abstraksi, format, biaya, tanda tangan elektronik, dan materai elektronik). |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <p>Layanan <i>Online</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Pengguna <i>login</i> ke website pelayanan <i>online</i>. Membuat transaksi. Petugas layanan melakukan pemrosesan transaksi Pengguna layanan melakukan pembayaran dan/atau melengkapi berkas. Petugas layanan melakukan verifikasi berkas. Transaksi selesai. |
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | <p>Jadwal Pelayanan : Senin – Jum'at</p> <ul style="list-style-type: none"> Layanan <i>online</i>, pengguna layanan akan dilayani maksimal 1 hari kerja setelah permintaan diterima. |
| 4 | Biaya/Tarif | Berbayar sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Pusat Statistik |
| 5 | Produk Pelayanan | Produk BPS, yaitu publikasi tidak berwatermark, data mikro, dan peta wilayah kerja statistik |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan | Layanan pengaduan hubungi Si Dilan +6281553233444 (wa/sms) 24 jam |

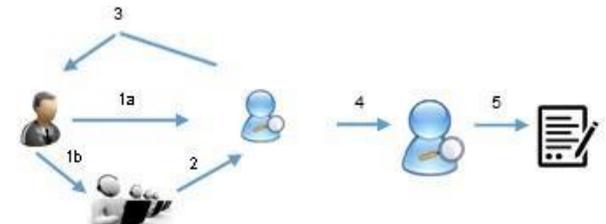
2. Komponen *Manufacturing*

| No. | Komponen | Uraian |
|-----|-------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683); 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); Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854); |

| No. | Komponen | Uraian |
|-----|--|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 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. Jaringan Intranet/Internet 5. Aplikasi pelayanan |
| 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 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 1 (satu) 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. |

D. Standar Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik Sektoral

1. Komponen *Service Delivery*

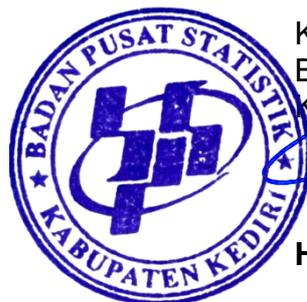
| No. | Komponen | Uraian |
|-----|---------------------------------|--|
| 1. | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif untuk akun pada aplikasi Rekomendasi Kegiatan Statistik <i>Online</i>. 2. Pengguna layanan adalah instansi pemerintah penyelenggara kegiatan statistik sektoral. 3. Pengguna layanan mengisi dokumen Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral dalam bentuk manual atau elektronik. 4. Media Layanan meliputi: <ul style="list-style-type: none"> Layanan <i>Offline</i> : <ol style="list-style-type: none"> a. Layanan melalui datang langsung ke PST BPS Kabupaten Kediri. b. Layanan melalui <i>email</i>/surat ditujukan kepada: Kepala BPS Kabupaten Kediri Jalan Pamenang No. 42 Katang (64182) Email: bps3506@bps.go.id Layanan <i>Online</i> : Pengguna layanan mengakses dan memiliki akun pada aplikasi Rekomendasi Kegiatan Statistik <i>Online</i>. |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Bagan 5. Prosedur Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik Sektoral</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mengajukan rancangan kegiatan statistik baik secara: (a) <i>Online</i>, maupun (b) <i>Offline</i>. 2. Jika pengajuan secara <i>offline</i>, maka operator BPS akan melakukan perekaman rancangan kegiatan statistik ke aplikasi Rekomendasi Kegiatan Statistik <i>online</i>. 3. BPS mengembalikan formulir pengajuan rekomendasi kegiatan statistik ke pengguna layanan jika rancangan kegiatan statistik perlu diperbaiki. Pengembalian formulir disertai dengan saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik. Pengguna layanan dapat memperbaiki formulir dan mengajukan kembali ke BPS. 4. BPS menyatakan melanjutkan ke proses pengesahan surat rekomendasi statistik, jika rancangan kegiatan statistik dinyatakan layak. 5. Pengesahan surat rekomendasi kegiatan statistik sektoral. |

| No. | Komponen | Uraian |
|-----|--------------------------------------|--|
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | Jadwal Pelayanan : Senin – Jum'at <ul style="list-style-type: none"> • Pengguna layanan akan menerima keputusan layak atau dikembalikan maksimal 10 hari setelah formulir <i>disubmit</i>. • Pengguna akan menerima surat rekomendasi kegiatan statistik maksimal 3 hari setelah formulir diputuskan layak. |
| 4 | Biaya/Tarif | Tidak dipungut biaya / Gratis. |
| 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 | Layanan pengaduan hubungi Si Dilan +6281553233444 (wa/sms) 24 jam |

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); |

| No. | Komponen | Uraian |
|-----|--|--|
| | | 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 | 1. Komputer 2. Meja 3. Kursi 4. Jaringan Intranet/Internet 5. Aplikasi pelayanan |
| 3. | 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 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 1 (satu) 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. |



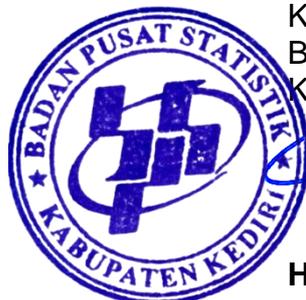
KEPALA
 BADAN PUSAT STATISTIK
 KABUPATEN KEDIRI,

(Handwritten signature)
HASAN AS'ARI

LAMPIRAN 2
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KEDIRI : 032.1/3506/PST Tahun 2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KEDIRI

DAFTAR ISTILAH PADA STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN KEDIRI

| No | Istilah | Keterangan |
|----|---|--|
| 1 | <i>Website</i> pelayanan statistik BPS | <i>Website</i> yang digunakan untuk mendapatkan layanan BPS, diantaranya: a. <i>Website</i> perpustakaan BPS dapat diakses melalui https://perpustakaan.bps.go.id/opac/ b. <i>Website</i> pelayanan <i>online</i> dapat diakses melalui https://silastik.bps.go.id/ |
| 2 | <i>Email</i> resmi BPS Kabupaten Kediri | <i>Email</i> yang digunakan oleh BPS Kabupaten Kediri untuk menerima layanan dengan alamat bps3506@bps.go.id |
| 3 | Nomor telepon resmi BPS Provinsi Jawa Timur | Nomor yang digunakan oleh BPS Jawa Timur untuk menerima layanan dengan nomor (0354) 689673 |
| 4 | Si Dilan | Aplikasi ini menggunakan media Whatsapp (WA) <i>chat</i> dan dapat diakses melalui nomor : +6281553233444 (wa/sms) 24 jam |
| 5 | Aplikasi rekomendasi kegiatan statistik <i>online</i> | Aplikasi layanan penerbitan surat rekomendasi kegiatan statistik sektoral berbasis <i>website</i> yang dapat diakses melalui https://romantik.bps.go.id/ |



KEPALA
BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KEDIRI,


HASAN AS'ARI