



BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BANYUMAS

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BANYUMAS NOMOR 37 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BANYUMAS

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat 2 Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 65 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Banyumas tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Banyumas.

- 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;
16. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 65 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BANYUMAS TENTANG STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BANYUMAS.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Banyumas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Banyumas 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 Banyumas.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Banyumas
Pada tanggal : 5 Desember 2024

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN BANYUMAS,



MOH. FATICHUDDIN

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT
STATISTIK KABUPATEN BANYUMAS
NOMOR 37 TANGGAL 5 DESEMBER 2024

BAB I
KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Banyumas 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 satu unit kerja sebagai penanggung jawab.
2. Standar Pelayanan Statistik Terpadu adalah tolak 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. Survei Kepuasan Masyarakat adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan Masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara Pelayanan Publik.
8. Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik adalah proses pengukuran dan penilaian secara komprehensif penyelenggaraan Pelayanan Publik.
9. 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 Banyumas ini meliputi:

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

BAB III PENYELENGGARAAN STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU

1. Penyelenggaraan Standar Pelayanan Statistik Terpadu di lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Banyumas meliputi:
 - a. Pelayanan konsultasi statistik;
 - b. Pelayanan perpustakaan;
 - c. Pelayanan produk statistik berbayar;
 - d. Pelayanan rekomendasi kegiatan statistik.
2. Standar Pelayanan Statistik Terpadu memuat:
 - a. Komponen *service delivery* yang 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

3. Penentuan biaya/tarif sebagaimana dimaksud pada nomor 2 huruf a urutan 4 ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
4. Penyelenggaraan Standar Pelayanan Statistik Terpadu dilaksanakan oleh unit kerja yang menyelenggarakan fungsi diseminasi statistik, yakni fungsi integrasi pengolahan dan diseminasi statistik.
5. Unit kerja sebagaimana dimaksud pada nomor 4 wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan Statistik Terpadu dengan memperhatikan kemampuan, kebutuhan Masyarakat, dan kondisi lingkungan.
6. Penyusunan Standar Pelayanan Statistik Terpadu sebagaimana dimaksud pada nomor 5 didahului dengan penyiapan rancangan Standar Pelayanan Statistik Terpadu oleh unit kerja, yang berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan.
7. Penyusunan Standar Pelayanan Statistik Terpadu sebagaimana dimaksud pada nomor 5 melalui proses pembahasan dengan masyarakat dan dilanjutkan dengan penetapan oleh Kepala Badan.
8. Standar Pelayanan Statistik Terpadu yang telah ditetapkan tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dan digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, pelaksana, Masyarakat maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

A. Standar Pelayanan Konsultasi Statistik

1. Komponen *Service Delivery*

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>1) Layanan dengan cara kunjungan langsung</p> <ol style="list-style-type: none">Pengguna layanan berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten BanyumasPengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktifPengguna layanan mengisi buku tamuPengguna layanan mengajukan permintaan layanan konsultasi statistik kepada petugas <p>2) Layanan dengan cara <i>online</i></p> <ol style="list-style-type: none">Pengguna layanan memiliki akun pada portal pst.bps.go.idPengguna layanan mengajukan permintaan layanan konsultasi statistik melalui portal pst.bps.go.id
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1) Layanan dengan cara kunjungan langsung</p> <ol style="list-style-type: none">Pengguna layanan berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten BanyumasPengguna layanan mengambil nomor antrianPengguna layanan menunggu waktu dilayani sesuai nomor antrianPengguna layanan mengisi buku tamuPetugas memberikan informasi berkaitan dengan materi yang dikonsultasikan pengguna layananPengguna layanan selesai mengakses layanan konsultasi statistik kemudian memberikan penilaian/<i>rating</i> terhadap kualitas pelayanan konsultasi statistik <p>2) Layanan dengan cara <i>online</i></p> <ol style="list-style-type: none">Pengguna layanan mengakses layanan konsultasi statistik melalui portal pst.bps.go.idPengguna layanan dapat mencari informasi tentang materi yang ingin dikonsultasikanJika informasi tidak diperoleh maka pengguna layanan dapat membuat transaksi konsultasi statistikPengguna layanan mengajukan konsultasiPetugas memberikan informasi statistik kepada pengguna layananPengguna layanan selesai mengakses layanan konsultasi statistik dan memberikan penilaian/<i>rating</i> terhadap kualitas pelayanan konsultasi statistik
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>1) Layanan dengan cara kunjungan langsung</p> <p>Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 (sepuluh) menit sejak pengguna layanan pada antrian sebelumnya</p> <p>2) Layanan dengan cara <i>online</i></p> <ol style="list-style-type: none">Pengguna layanan akan dilayani maksimal 3 (tiga) hari kerjaKonsultasi statistik akan ditutup secara otomatis oleh portal pst.bps.go.id jika pengguna layanan tidak merespon kembali selama 3 (tiga) hari kerja

4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Jasa konsultasi informasi (data/metadata/klasifikasi) statistik
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan pada unit PST Website : https://s.bps.go.id/pengaduan_bps https://s.bps.go.id/layananbpskabanyumas E-mail : bps3302@bps.go.id Whatsapp : 0821 2374 6302

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	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. Kartu Antrian g. Portal PST pst.bps.go.id 2) Layanan dengan cara online : portal PST 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 berbahasa yang baik. 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 petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. Apabila pengguna layanan telah memenuhi kewajiban namun pelayanan yang diterima tidak sesuai dengan standar pelayanan maka dapat diberikan kompensasi pelayanan sesuai ketentuan 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.

B. Standar Pelayanan Perpustakaan

1. Komponen *Service Delivery*

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1) Layanan dengan cara kunjungan langsung <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna layanan berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Banyumas b. Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif c. Pengguna layanan mengisi buku tamu 2) Layanan dengan cara <i>online</i> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif b. Pengguna layanan memiliki akun pada portal pst.bps.go.id
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1) Layanan dengan cara kunjungan langsung <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Banyumas 2. Pengguna layanan mengambil nomor antrian 3. Pengguna layanan menunggu waktu dilayani sesuai nomor antrian 4. Pengguna layanan mengisi buku tamu 5. Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Layanan perpustakaan tercetak b. Layanan perpustakaan digital melalui portal PST 6. Pengguna layanan selesai mengakses layanan perpustakaan kemudian memberikan penilaian/rating terhadap kualitas pelayanan perpustakaan dan publikasi 2) Layanan dengan cara <i>online</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan melalui portal PST di pst.bps.go.id 2. Pengguna layanan mencari pustaka yang dibutuhkan 3. Pengguna layanan membaca pustaka <i>softcopy</i> 4. Pengguna layanan bisa mengunduh pustaka <i>softcopy</i> ber-<i>watermark</i> 5. Pengguna layanan selesai mengakses layanan perpustakaan dan memberikan penilaian/rating terhadap kualitas pelayanan perpustakaan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1) Layanan dengan cara kunjungan langsung Pengguna layanan akan dilayani maksimal 5 (lima) menit setelah mengisi buku tamu 2) Layanan dengan cara <i>online</i> Pengguna layanan dapat langsung mencari pustaka yang dibutuhkan secara mandiri pada portal PST
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	1) Layanan dengan cara kunjungan langsung Pustaka <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> ber- <i>watermark</i> 2) Layanan dengan cara <i>online</i> Pustaka <i>softcopy</i> ber- <i>watermark</i>
6.	Penanganan	Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan pada unit PST

Pengaduan, Saran, Masukan	Website	: https://s.bps.go.id/pengaduan_bps https://s.bps.go.id/layananbpskabbanyumas
	E-mail	: bps3302@bps.go.id
	Whatsapp	: 0821 2374 6302

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) Layanan dengan cara kunjungan langsung <ol style="list-style-type: none"> a. Komputer b. Meja c. Kursi

		<ul style="list-style-type: none"> d. Jaringan Intranet/Internet e. Kartu Antrian f. Buku/pustaka <i>hardcopy</i> g. Portal PST pst.bps.go.id <p>2) Layanan dengan cara online : portal PST pst.bps.go.id</p>
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 perpustakaan dan statistik yang memadai. 5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi 6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan. 7. Memiliki keterampilan berbahasa yang baik. 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 petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. Apabila pengguna layanan telah memenuhi kewajiban namun pelayanan yang diterima tidak sesuai dengan standar pelayanan maka dapat diberikan kompensasi pelayanan sesuai ketentuan 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 Produk Statistik Berbayar

1. Komponen *Service Delivery*

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>1) Layanan dengan cara kunjungan langsung</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna layanan berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Banyumas b. Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif c. Pengguna layanan mengisi buku tamu d. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan produk statistik kepada petugas e. Pengguna layanan menyetujui syarat penjualan produk statistik yaitu format, biaya, dan media elektronik sesuai dengan perkembangan teknologi informasi f. Khusus penjualan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik, pengguna layanan menyetujui dan menyerahkan abstraksi penggunaan data dan Surat Perjanjian Penggunaan Data <p>2) Layanan dengan cara <i>online</i></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna layanan memiliki akun pada portal pst.bps.go.id b. Pengguna layanan memiliki NPWP yang masih aktif bagi pengguna layanan dengan segmentasi swasta c. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan produk statistik melalui portal pst.bps.go.id d. Pengguna layanan menyetujui syarat penjualan produk statistik yaitu format, biaya, dan media elektronik sesuai dengan perkembangan teknologi informasi e. Khusus penjualan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik, pengguna layanan menyetujui dan menyerahkan abstraksi penggunaan data dan Surat Perjanjian Penggunaan Data
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1) Layanan dengan cara kunjungan langsung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Banyumas 2. Pengguna layanan mengambil nomor antrian 3. Pengguna layanan menunggu waktu dilayani sesuai nomor antrian 4. Pengguna layanan mengisi buku tamu 5. Pengguna layanan menyampaikan permintaan layanan penjualan produk statistik kepada petugas 6. Petugas menyampaikan ketentuan tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan/atau dokumen yang harus dipenuhi berkaitan dengan permintaan pengguna layanan 7. Pengguna layanan menyetujui ketentuan PNBP dan/atau memberikan dokumen yang harus dipenuhi berkaitan dengan permintaannya 8. Pengguna layanan dengan didampingi petugas, mengakses layanan penjualan produk statistik melalui portal PST untuk memilih produk statistik yang dibutuhkan

9. Pengguna layanan melengkapi formulir permintaan yang harus dipenuhi berkaitan dengan jenis produk
10. Khusus layanan penjualan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik, pengguna layanan mengisi abstraksi penggunaan data dan Surat Perjanjian Penggunaan Data
11. Petugas PST *Online* akan melakukan verifikasi kesesuaian berkas-berkas persyaratan permintaan
12. Jika berkas persyaratan sudah sesuai Petugas PST *Online* akan menyiapkan produk statistik yang dipilih oleh pengguna layanan
13. Petugas PST *Online* membuat dan mengirimkan invoice dan/atau contoh data untuk data mikro serta dokumen perjanjian penggunaan data mikro dan/atau peta digital wilkerstat kepada pengguna layanan
14. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap:
 - a. invoice
 - b. contoh data dan dokumen perjanjian penggunaan data yang diterima untuk layanan penjualan data mikro
 - c. dokumen perjanjian penggunaan data yang diterima untuk layanan penjualan peta digital wilkerstat
 - d. jika terdapat ketidaksesuaian maka dapat mengajukan permintaan perbaikan
15. Petugas PST *Online* memeriksa dan menindaklanjuti permintaan perbaikan serta memberikan hasil pemeriksaan/perbaikan kepada pengguna layanan
16. Pengguna layanan melakukan pembayaran sesuai invoice melalui kode billing, dan akan disetorkan langsung ke kas negara melalui SIMPONI
17. Pengguna layanan menandatangani kemudian mengunggah dokumen perjanjian penggunaan data melalui portal PST
18. Petugas PST *Online* mengirimkan produk statistik kepada pengguna layanan, selanjutnya pengguna layanan dapat mengunduh kuitansi dan produk statistik melalui portal PST
19. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap kuitansi dan produk statistik yang diterima, jika terdapat ketidaksesuaian maka dapat mengajukan permintaan perbaikan melalui portal PST
20. Petugas PST *Online* melakukan pemeriksaan dan tindak lanjut terhadap permintaan perbaikan serta mengirimkan hasil pemeriksaan/perbaikan kepada pengguna layanan
21. Pengguna layanan selesai mengakses layanan kemudian memberikan penilaian/rating terhadap kualitas pelayanan penjualan produk statistik

2) Layanan dengan cara *online*

1. Pengguna layanan mengakses layanan penjualan produk statistik melalui portal PST di pst.bps.go.id
2. Pengguna layanan mengakses ketentuan tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan/atau dokumen yang harus dipenuhi berkaitan dengan permintaan pengguna layanan
3. Pengguna layanan menyetujui ketentuan PNBP dan/atau

		<p>memberikan dokumen yang harus dipenuhi berkaitan dengan permintaannya</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Pengguna layanan melengkapi formulir permintaan yang harus dipenuhi berkaitan dengan jenis produk 5. Khusus layanan penjualan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik, pengguna layanan mengisi abstraksi penggunaan data dan Surat Perjanjian Penggunaan Data 6. Petugas PST <i>Online</i> akan melakukan verifikasi kesesuaian berkas-berkas persyaratan permintaan 7. Jika berkas persyaratan sudah sesuai Petugas PST <i>Online</i> akan menyiapkan produk statistik yang dipilih oleh pengguna layanan 8. Petugas PST <i>Online</i> membuat dan mengirimkan invoice dan/atau contoh data untuk data mikro serta dokumen perjanjian penggunaan data mikro dan/atau peta digital wilkerstat kepada pengguna layanan 9. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap: <ol style="list-style-type: none"> a. invoice b. contoh data dan dokumen perjanjian penggunaan data yang diterima untuk layanan penjualan data mikro c. dokumen perjanjian penggunaan data yang diterima untuk layanan penjualan peta digital wilkerstat d. jika terdapat ketidaksesuaian maka dapat mengajukan permintaan perbaikan 10. Petugas PST <i>Online</i> memeriksa dan menindaklanjuti permintaan perbaikan serta memberikan hasil pemeriksaan/perbaikan kepada pengguna layanan 11. Pengguna layanan melakukan pembayaran sesuai invoice melalui kode billing, dan akan disetorkan langsung ke kas negara melalui SIMPONI 12. Pengguna layanan menandatangani kemudian mengunggah dokumen perjanjian penggunaan data melalui portal PST 13. Petugas PST <i>Online</i> mengirimkan produk statistik kepada pengguna layanan, selanjutnya pengguna layanan dapat mengunduh kuitansi dan produk statistik melalui portal PST 14. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap kuitansi dan produk statistik yang diterima, jika terdapat ketidaksesuaian maka dapat mengajukan permintaan perbaikan melalui portal PST 15. Petugas PST <i>Online</i> melakukan pemeriksaan dan tindak lanjut terhadap permintaan perbaikan serta mengirimkan hasil pemeriksaan/perbaikan kepada pengguna layanan 16. Pengguna layanan selesai mengakses layanan kemudian memberikan penilaian/rating terhadap kualitas pelayanan penjualan produk statistik <p>Catatan: Invoice berlaku sampai dengan 1 bulan setelah dibuat</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 (sepuluh) hari kerja setelah permintaan jelas dan persyaratan pelayanan lengkap
4.	Biaya/Tarif	Berbayar sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak

		Yang Berlaku Pada Badan Pusat Statistik
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publikasi elektronik tanpa watermark 2. Data mikro lengkap/full set atau sebagian/sesuai variabel dan/atau wilayah yang dipilih 3. Peta digital wilayah kerja statistik (wilkerstat)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan pada unit PST Website : https://s.bps.go.id/pengaduan_bps https://s.bps.go.id/layananbpskabbanyumas E-mail : bps3302@bps.go.id Whatsapp : 0821 2374 6302

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

		<p>Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1586);</p> <p>10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 39).</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>1) Layanan dengan cara kunjungan langsung</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Komputer b. Meja c. Kursi d. Printer e. Jaringan Intranet/Internet f. Kartu Antrian g. Portal PST pst.bps.go.id <p>2) Layanan dengan cara online : portal PST pst.bps.go.id</p>
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 berbahasa yang baik. 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 petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. Apabila pengguna layanan telah memenuhi kewajiban namun pelayanan yang diterima tidak sesuai dengan standar pelayanan maka dapat diberikan kompensasi pelayanan sesuai ketentuan 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

1. Komponen *Service Delivery*

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1) Layanan dengan cara kunjungan langsung <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna layanan berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Banyumas b. Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> dan nomor Whatsapp yang masih aktif c. Pengguna layanan mengisi buku tamu 2) Layanan dengan cara <i>online</i> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> dan nomor Whatsapp yang masih aktif b. Pengguna layanan memiliki akun pada portal pst.bps.go.id
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1) Layanan dengan cara kunjungan langsung <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan, yang dalam hal ini adalah K/L/D/I, berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Banyumas 2. Pengguna layanan mengambil nomor antrian 3. Pengguna layanan menunggu waktu dilayani sesuai nomor antrian 4. Pengguna layanan mengisi buku tamu 5. Pengguna layanan menyampaikan permintaan layanan rekomendasi kegiatan statistik kepada petugas 6. Petugas memberikan <i>softcopy</i> formulir pengajuan rekomendasi kegiatan statistik sektoral (F3) yang berisi pertanyaan mengenai penyelenggaraan kegiatan statistik dan penjelasan setiap pertanyaan 7. Petugas membantu pengguna layanan dalam mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik melalui portal PST 8. Petugas membantu pengguna layanan mencari informasi tentang kegiatan statistik yang sudah mendapatkan rekomendasi dari BPS sebagai referensi untuk kegiatan statistik yang akan dilaksanakan 9. Petugas mendampingi pengguna layanan melakukan pengajuan rekomendasi kegiatan statistik melalui portal PST 10. Tim terkait melakukan pemeriksaan, diskusi dan evaluasi terhadap rancangan kegiatan statistik 11. Petugas menyusun naskah surat rekomendasi yang berisi kelayakan pelaksanaan kegiatan statistik sektoral 12. Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Banyumas mengesahkan surat rekomendasi 13. Petugas mengirimkan surat rekomendasi kepada pengguna layanan melalui portal PST 14. Pengguna layanan selesai mengakses layanan kemudian memberikan penilaian/rating terhadap kualitas pelayanan rekomendasi kegiatan statistik 2) Layanan dengan cara <i>online</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan, yang dalam hal ini adalah K/L/D/I,

		<p>mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik melalui portal PST di pst.bps.go.id</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Pengguna layanan mencari informasi tentang kegiatan statistik yang telah mendapatkan rekomendasi dari BPS sebagai referensi untuk kegiatan statistik yang akan dilaksanakan 3. Pengguna layanan melakukan pengajuan rekomendasi kegiatan statistik melalui portal PST 4. Tim terkait melakukan pemeriksaan, diskusi dan evaluasi terhadap rancangan kegiatan statistik 5. Petugas menyusun naskah surat rekomendasi yang berisi kelayakan pelaksanaan kegiatan statistik sektoral 6. Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Banyumas mengesahkan surat rekomendasi 7. Petugas mengirimkan surat rekomendasi kegiatan statistik sektoral kepada pengguna layanan melalui portal PST 8. Pengguna layanan selesai mengakses layanan dan memberikan penilaian/rating terhadap kualitas pelayanan rekomendasi kegiatan statistik
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan menerima notifikasi melalui <i>email</i> serta WhatsApp tentang hasil pemeriksaan formulir rekomendasi kegiatan statistik sektoral maksimal 14 (empat belas) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan jelas oleh Badan Pusat Statistik di portal PST
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 sektoral
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Pengaduan Langsung: Kotak saran & pengaduan pada unit PST</p> <p>Website : https://s.bps.go.id/pengaduan_bps https://s.bps.go.id/layananbpskabanyumas</p> <p>E-mail : bps3302@bps.go.id</p> <p>Whatsapp : 0821 2374 6302</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

		<p>Nomor 5038);</p> <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) Layanan dengan cara kunjungan langsung <ol style="list-style-type: none"> a. Komputer b. Meja c. Kursi d. Jaringan Intranet/Internet e. Kartu Antrian f. Formulir F3 (pengajuan rekomendasi kegiatan statistik) g. Portal PST pst.bps.go.id 2) Layanan dengan cara online : portal PST 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 perpustakaan dan statistik yang memadai. 5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi 6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan. 7. Memiliki keterampilan berbahasa yang baik. 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 3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan petugas yang profesional sesuai dengan

		Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. Apabila pengguna layanan telah memenuhi kewajiban namun pelayanan yang diterima tidak sesuai dengan standar pelayanan maka dapat diberikan kompensasi pelayanan sesuai ketentuan 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 BANYUMAS,
 MOH. FATICHUDDIN