



**BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN BATANG**

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

# LAPORAN

## Sosialisasi & Penetapan Standar Pelayanan Publik BPS Kabupaten Batang Tahun 2024

Tim PEKPPP  
BPS Kabupaten Batang

**BPS Kab. Batang**

**BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN BATANG**

JL PEMUDA NO 90 BATANG TLP (0285) 391004



# PENDAHULUAN

## 1. Latar Belakang

**A**danya permasalahan pelayanan publik seperti prosedur pelayanan yang tidak jelas, standar biaya tidak transparan, kompetensi petugas pelayanan yang kurang, menjadi hal yang melatarbelakangi perlunya standarisasi pelayanan publik yang berkualitas. Kebutuhan pelayanan publik yang baku tersebut telah diamanatkan dalam Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan dijabarkan dengan lebih detail melalui Peraturan Menteri PAN RB Nomor 29 Tahun 2022.

Merujuk pada UU 25 2009 tentang Pelayanan Publik, pengertian pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan. Pemenuhan kebutuhan tersebut harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Sementara itu, penyelenggara pelayanan publik yang dimaksud adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen, badan hukum publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik termasuk Badan Pusat Statistik Kabupaten batang.



**Pelayanan Publik Wajah Konkret Kehadiran Negara dalam Kehidupan Masyarakat**



BPS Kabupaten Batang senantiasa berupaya mewujudkan pelayanan publik yang prima dengan menerapkan nilai-nilai Ber-Akhlak yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Pelayanan Publik di BPS sangat dekat kaitannya dengan Pusat Layanan Terpadu (PST) sebagai pintu gerbang pengguna data dalam mengakses beragam jenis layanan data yang ada di BPS.

## **2. Tujuan**

Maksud dan tujuan dari kegiatan ini adalah sebagai berikut:

- a) Memberikan sosialisasi layanan statistik di BPS Kabupaten Batang;
- b) Membahas dan reviu bersama prosedur, syarat, dan tatacara pengguna data dalam mengakses layanan statistik di BPS Kabupaten Batang;
- c) Mengesahkan dokumen standar pelayanan publik BPS Kabupaten Batang.

## **3. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Menteri PANRB No. 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

# PENDAHULUAN

## 3. Dasar Hukum (Lanjutan)

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 Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 51/PMK. 02/ 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71/ PMK. 02/ 2013 tentang Pedoman Standar Biaya, Standar Struktur Biaya, dan Indeksasi dalam Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 342);
7. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 31 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Rapat, Konsinyasi, dan Kegiatan Sejenis di Lingkungan Badan Pusat Statistik;
8. Surat Kepala Badan Pusat Statistik Provinsi Jawa Tengah Nomor B-969/33000/VS.400/2024 tanggal 27 Mei 2024 perihal Tindak Lanjut Internalisasi PEKPPP 2024 Provinsi Jawa Tengah.

## 4. Output Kegiatan

Keluaran atau *output* kegiatan ini adalah Dokumen Penetapan Standar Pelayanan Publik yang melibatkan sejumlah unsur masyarakat seperti stakeholder, pengguna layanan, media massa, akademisi hingga ahli/pakar.

## 5. Waktu Kegiatan

Kegiatan Penetapan Standar Pelayanan Publik BPS Kabupaten Tahun 2024 akan dilaksanakan pada hari Kamis, tanggal 4 Juli 2024. Lokasi kegiatan ini adalah di Aula Kantor BPS Kabupaten Batang Jalan Pemuda No.90 Batang.

## 1. DOKUMEN BERITA ACARA KESEPAKATAN STANDAR PELAYANAN BPS KABUPATEN BATANG – PENYELENGGARA

**BERITA ACARA  
KESEPAKATAN STANDAR PELAYANAN  
BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BATANG**

Nomor: B-209/33250/PK.530/2024

Tanggal: 4 Juli 2024


Pada hari ini Kamis tanggal empat Juli dua ribu dua puluh empat, Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Batang sebagai penyelenggara pelayanan publik bersama-sama dengan perwakilan masyarakat sebagai pengguna pelayanan publik telah menghasilkan kesepakatan Standar Pelayanan Publik di lingkup Badan Pusat Statistik sebagai berikut

1. Standar Pelayanan Perpustakaan
2. Standar Pelayanan Konsultasi Statistik
3. Standar Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik

Standar Pelayanan akan dipublikasikan kepada masyarakat umum melalui berbagai media.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

### PENYELENGGARA PELAYANAN PUBLIK

NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Heni Djumadi, S.ST	Kepala BPS Kabupaten/Kota	

# OUTPUT KEGIATAN

## 2. DOKUMEN BERITA ACARA KESEPAKATAN STANDAR PELAYANAN BPS KABUPATEN BATANG – PENGGUNA LAYANAN

### PENGGUNA PELAYANAN PUBLIK

NAMA	ASAL INSTANSI	TANDA TANGAN
Riski Bayu Ajie, SE	Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Batang	
Rudy Prihantoro	Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Batang	
Sutiawati	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang	
Muh. Zamroni	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Setda Kabupaten Batang	
Suglyanto	Kepolisian Resort Batang	
Tresi Aprilia	Universitas Selamat Sri Cabang Batang	
Riza Tri Sasongko	CV. Ganesha	
Tirto Puncto Darmo Kusomo	Komunitas Batang Berkebun	
Aradea K Ashar Putri	Universitas Gajah Mada Yogyakarta	
Fella Rizkiya Amala	SMK Negeri 1 Kandeman	

## 2. DOKUMEN BERITA ACARA KESEPAKATAN STANDAR PELAYANAN BPS KABUPATEN BATANG – PENGGUNA LAYANAN

NAMA	ASAL INSTANSI	TANDA TANGAN
Lina A	Puskesmas Wonotunggal	
M. Fatchurrohman	CV. Vedashana E.P	
Novi R	Radars Pekalongan	
Jumadi	Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Batang	
Sugi Prayitno	Pemerintah Desa Brukoh	



**Dokumen Berita Acara di atas telah melibatkan:**

Perwakilan stakeholder, akademisi, pengusaha, LSM/komunitas, media massa dan masyarakat umum.

## LAMPIRAN

# Daftar Lampiran



Surat Undangan Kegiatan

Daftar Hadir Peserta Rapat



Notula Rapat & Diskusi Pembahasan

Dokumentasi Kegiatan Rapat



Materi Paparan Rapat







**BADAN PUSAT STATISIK  
KABUPATEN BATANG**

Jalan Pemuda Nomor 90 Batang 51215 Telp. (0285) 391004, Fax. (0285) 391004  
Homepage: <http://batangkab.bps.go.id/> E-mail: [bps3325@bps.go.id](mailto:bps3325@bps.go.id)

Batang, 2 Juli 2024

Nomor : B-204/33250/PS.200/2024  
Lampiran : 2 (dua) lembar  
Perihal : Sosialisasi Penetapan Standar Pelayanan Publik  
BPS Kabupaten Batang

Kepada Yth.  
Peserta Sosialisasi (Terlampir)  
di tempat

Dalam rangka meningkatkan kualitas standar pelayanan publik yang sesuai amanat pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Badan Pusat Statistik Kabupaten Batang selaku penyelenggara pelayanan publik akan mengadakan Sosialisasi Penetapan Standar Pelayanan Publik Tahun 2024 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 4 Juli 2024  
Pukul : 08.00 s/d 13.00 WIB  
Tempat : Aula Kantor BPS Kabupaten Batang, Jalan Pemuda No.90 Batang  
Acara : Sosialisasi Penetapan Pelayanan Publik BPS Kabupaten Batang 2024.

Sehubungan dengan hal tersebut, mohon agar Saudara/Saudari dapat hadir/menugaskan **1 orang** untuk menghadiri acara tersebut. Adapun *rundown* acara sebagaimana terlampir

Demikian, kami ucapkan terimakasih.

Kepala Badan Pusat Statistik  
Kabupaten Batang

**Heni Djumadi**





**BADAN PUSAT STATISIK  
KABUPATEN BATANG**

Jalan Pemuda Nomor 90 Batang 51215 Telp. (0285) 391004, Fax. (0285) 391004  
Homepage: <http://batangkab.bps.go.id/> E-mail: [bps3325@bps.go.id](mailto:bps3325@bps.go.id)

---

Lampiran Surat

Nomor : B-204/33250/PS.200/2024  
Tanggal : 2 Juli 2024

**Daftar Peserta Sosialisasi**

- 1 Kepala Badan Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan Kabupaten Batang
- 2 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Batang
- 3 Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang
- 4 Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Setda Kabupaten Batang
- 5 Kepala Kepolisian Resort Batang
- 6 Pimpinan/Rektor Universitas Selamat Sri Cabang Batang
- 7 Perwakilan Usaha : Pimpinan CV. Ganesha
- 8 Perwakilan LSM/Komunitas : Ketua Batang Berkebun
- 9 Perwakilan Media Massa
- 10 Pengguna Data Umum/Pelajar/Mahasiswa





**BADAN PUSAT STATISIK  
KABUPATEN BATANG**

Jalan Pemuda Nomor 90 Batang 51215 Telp. (0285) 391004, Fax. (0285) 391004  
Homepage: <http://batangkab.bps.go.id/> E-mail: [bps3325@bps.go.id](mailto:bps3325@bps.go.id)

Lampiran Surat

Nomor : B-204/33250/PS.200/2024  
Tanggal : 2 Juli 2024

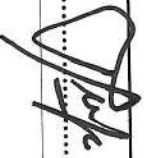






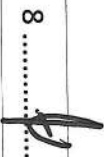






**Jadwal Kegiatan Penetapan Standar Pelayanan Publik BPS Kabupaten Batang 2024  
Kabupaten Batang, 4 Juli 2024**

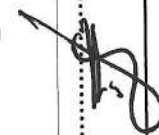


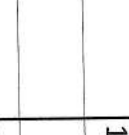

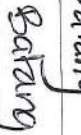
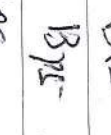

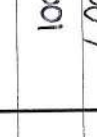
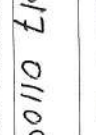
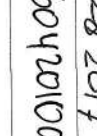
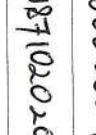
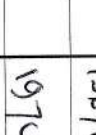

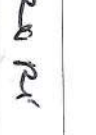
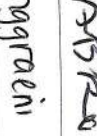
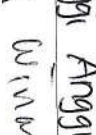
Jam (WIB)	Kegiatan
08.00 – 08.30	Persiapan dan Registrasi
08.30 – 09.00	<i>Room Tour</i> Ruang Pelayanan Statistik Terpadu (PST)
09.00 – 09.15	Pembukaan oleh MC
09.15 – 09.25	Doa
09.25 – 10.00	Sambutan Kepala
10.00 – 11.30	Materi Sosialisasi
11.30 – 12.00	Diskusi dan Tanya Jawab
12.00 – 13.00	Penandatanganan Berita Acara dan Penutup








DAFTAR HADIR

AGENDA : Sosialisasi Penetapan Standar Pelayanan Publik BPS Kabupaten Batang  
 HARI/TANGGAL : Kamis/ 04 Juli 2024  
 PUKUL : 08.00 s.d 13.00  
 LOKASI : Aula BPS Kabupaten Batang

No	Nama	NIP	Asal Instansi	Tanda Tangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	SUSIYANTO S.M	66090410	pacres BRG	1. 
2	Aradea KAP.		Mahasiswa	2. 
3	Fella Rizky A Amala		Pelajar	3. 
4	PUSTY PRIHANTORO	19671012 198111001	PNS DISKOMINFO	4. 
5	Muf. Zamruw.	197608242009 011004	PNS Bng. Perkesa	5. 
6	M. fardhurrahman		CV. WEDSHANA ED	6. 
7	RSA TS	085641447686	CV. Ganesh	7. 
8	Jumaki	085101888253	DISKOMINFO	8. 
9	Tutut dkk	0852 2982 2244	Bts berbel	9. 
10	Uvira E	085742067252	Kabur Pm	10. 
11	Lins. A	198408042013042005	puskesmas utngl.	11. 
12	Sutiawati	198809052007012001	Dinas Pupatkean	12. 
13	Tren Aprilia		UMISS Vany	13. 
14	Susi Prangims		PS. Pnayan	14. 

No	Nama	NIP	Asal Instansi	Tanda Tangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
15	A. Tohirin	19810325201011012	BPS Batang	
16	Lusi NOVIANA	199511202009012002	BPS Batang	
17	Amir Tukasbi	19880152008012001	BPS Batang	
18	Heni Djumali	09105071993121001	BPS Batang	
19	Gilang Alip Utama	199101112013111001	BPS Batang	
20	Carys Usnu	198106142003121003	BPS Batang	
21	Hery Sahtarmanto	197702172006041019	BPS Batang	
22	Akmal Setiawan	198008082002121007	BPS	
23	Ayu Tiara Ashar Putri	199712032019122001	BPS	
24	Irawan Rizki Rahya	199311282017011001	BPS	
25	Grace Fermanaty	198806042010032001	BPS Kab. Batang	
26	Tira Prasetyan	198710202011011008	BPS Kab. Batang	
27	Purnawanto	197410241986121001	BPS Kab. Batang	
28	MUSTAFA	197305211994031004	BPS KAB. BATANG	
29	A.C. ARRAFI	197207241994121001	BPS Kab. Batang	
30	Anggi Anggraeni	198705312009022003	BPS Batang	
31	Sri Winingsih	197404251996122001	BPS	

No	Nama	NIP	Asal Instansi	Tanda Tangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
32	Riski Bayu Ayre	-	Espeletbung Bng. Perkomnis Sekda	32 ..... 
33	Burhanuddin			33 ..... 
34	Kika Dwi Melani		SMK N I KANDEMAN	34 ..... 
35	Rizqita Fahma Aulia		SMK PGL BATANG	35 ..... 
36	Fella Rizkiya Amala		SMKN I KANDEMAN	36 ..... 
37				37 ..... .....
38				38 ..... .....
39				39 ..... .....
40				40 ..... .....

Batang, 04 Juli 2024  
Pembuat Daftar ✓



Lusi Noviana

NIP. 19751120 200901 2 002



## **BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BATANG**

Jalan Pemuda Nomor 90 Batang 51215 Telp. (0285) 391004 Fax. (0285) 391004  
Homepage : <http://www.batangkab.bps.go.id> E-mail : bps3325@bps.go.id

---

### **NOTULA RAPAT SOSIALISASI DAN PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK BPS KABUPATEN BATANG TAHUN 2024**

1. Tanggal Pelaksanaan : Kamis, 4 Juli 2024
2. Tempat : Aula Kantor BPS Kabupaten Batang
3. Peserta : Perwakilan Stakeholder, Akademisi, Pengusaha, LSM, Media Massa, dan Masyarakat Umum
4. Agenda : Rapat Sosialisasi dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Tahun 2024
5. Hasil : Berita Acara Penetapan Standar Pelayanan Publik BPS Kabupaten Batang Tahun 2024

#### **1. Sambutan Kepala BPS Kabupaten Batang**

Kegiatan ini bertujuan untuk menyampaikan bentuk layanan publik khususnya layanan data dan mengesahkan bersama-sama Standar Pelayanan Publik yang perlu dimutakhirkan. Dalam sambutannya, Heni Djumadi menyampaikan bahwa pelayanan publik ini merupakan amanat dari Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. BPS Kabupaten Batang berkomitmen mengimplementasikan amanah tersebut dengan membangun sistem penyelenggaraan pelayanan publik yang standar dengan memberikan perlindungan dan kepastian hukum pada masyarakat.

#### **2. Gilang Alip Utama, Ketua Tim Diseminasi, Reformasi Birokrasi, dan Kehumasan**

Ada berbagai jenis layanan statistik yang bisa diakses oleh publik. Untuk menjawab kebutuhan publik, BPS Kabupaten Batang juga membangun sejumlah inovasi untuk memudahkan akses data dan informasi oleh masyarakat. Sejumlah inovasi dilakukan melalui SISWA Batang (Sistem Informasi Statistik via WhatsApp) dan *website* Gelatik (Gemari Literasi Statistik) yang diharapkan dapat menjadikan produk-produk BPS Kabupaten Batang lebih dekat dengan pengguna data.

#### **3. Anis Yuliasuti, Ketua Tim Literasi Statistik**

Penyelenggaraan Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Batang merupakan implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pusat Statistik Kabupaten Batang, yang bersifat pelayanan langsung (*offline*) dan tidak langsung (*online*), yang meliputi: Perpustakaan, Konsultasi Statistik, dan Rekomendasi Statistik. Standar pelayanan publik selanjutnya akan didiskusikan dan ditetapkan bersama melalui pertemuan ini. *Stakeholder* dan masyarakat diharapkan dapat memberikan masukan dan saran bagi BPS agar dapat memberikan pelayanan secara maksimal ke depannya.



## BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BATANG

Jalan Pemuda Nomor 90 Batang 51215 Telp. (0285) 391004 Fax. (0285) 391004  
Homepage : <http://www.batangkab.bps.go.id> E-mail : bps3325@bps.go.id

### 4. Sesi Diskusi

No	Pertanyaan	Jawaban
(1)	(2)	(3)
1	Di Kota Pekalongan sudah ada pojok statistik yang berada di UNIKAL. Apakah Di Batang sudah ada Pojok statistik?	BPS Kabupaten Batang bekerjasama dengan Perpustakaan Daerah (Perpusda) Kabupaten Batang untuk membentuk pojok statistik (literasi statistik) yang berlokasi di Perpusda pada tahun ini.
2	Berita resmi statistik adakah yang <i>release</i> bulanan? Bagaimana dengan IPH apakah kami wartawan bisa mendapatkan datanya mengingat sifatnya mingguan?	<p>BPS Kabupaten Batang tidak menjadi sampel Survei Biaya Hidup (SBH) yang menjadi salah satu dasar penentuan angka inflasi setiap bulannya. Sehingga BPS Kabupaten Batang tidak menerbitkan/rilis data inflasi bulanan. Sebagai wujud kerjasama dengan instansi terkait, BPS Kabupaten Batang menerbitkan Laporan Mingguan Indeks Perkembangan Harga (IPH).</p> <p>Laporan Mingguan Indeks Perkembangan Harga merupakan Leading indicator atau Proxy indikator dari Inflasi yang bersumber dari data pemantauan harga harian yang dilakukan oleh Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Batang terhadap 20 komoditas pangan strategis.</p> <p>BPS Kabupaten Batang, dalam hal ini, membuat Infografis IPH setiap minggu yang kemudian data tersebut dapat digunakan instansi terkait dalam menyusun kebijakan.</p>
3	Saran terkait penyebarluasan data publikasi. Bahwa di Diskominfo ada <i>website</i> tetapi jarang ada pengguna data yang membuka <i>website</i> tersebut. Pengguna data maunya permintaan data secara lisan dan langsung ada jawaban saat itu juga. Menanggapi hal itu <i>whatsapp bot</i> bisa menjadi solusi di atas. Diskominfo ke depannya akan berkoordinasi dan bekerja sama dengan BPS Kabupaten Batang mengembangkan <i>whatsapp bot</i> .	Betul, <i>website</i> isinya lengkap tetapi secara tampilan cukup kompleks sehingga cukup menyulitkan pengguna data untuk mencari data. Oleh karena itu, BPS Kabupaten Batang membangun inovasi <i>Whatsapp Bot</i> dan Gelatik. Namun, terkadang permintaan data yang sifatnya kustom butuh pengolahan sehingga tetap butuh unsur SDM dalam pelayanannya. BPS siap berkoordinasi dan bekerja sama dengan instansi lain demi terwujudnya satu data Indonesia, khususnya di lingkup Pemerintah Daerah (Pemda) Kabupaten Batang.





## BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BATANG

Jalan Pemuda Nomor 90 Batang 51215 Telp. (0285) 391004 Fax. (0285) 391004  
Homepage : <http://www.batangkab.bps.go.id> E-mail : bps3325@bps.go.id

No	Pertanyaan	Jawaban
(1)	(2)	(3)
4	<p>Terkait data-data khusus, bisakah BPS Batang menyajikan data tersebut? Atau dengan kata lain permintaan data sesuai kebutuhan pengguna data?</p>	<p>Data sektoral menjadi ranah instansi terkait. Domain data yang dihasilkan oleh BPS adalah statistik dasar. Yang dimaksud statistik dasar yaitu statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk keperluan yang bersifat luas, baik pemerintah maupun masyarakat, yang memiliki ciri-ciri lintas sektoral, berskala nasional maupun regional, makro, dan yang penyelenggaraannya menjadi tanggung jawab BPS.</p> <p>Sedangkan data-data yang bersifat khusus menjadi tugas pokok dan fungsi (tupoksi) instansi lain sesuai bidangnya masing-masing. Disini peran BPS sebagai pembina sektoral dan siap melakukan pembinaan bagi instansi yang ingin menyelenggarakan kegiatan statistik/pengumpulan data.</p>
5	<p>Data pertanian yang disajikan oleh BPS apakah sudah terinci sampai level kecamatan atau desa?</p>	<p>Publikasi Sensus Pertanian 2023 (ST2023) Tahap I menyajikan data pertanian secara umum. Adapun publikasi ST2023 Tahap II yang akan rilis dalam waktu dekat, dapat menggambarkan data pertanian dan sejumlah indikator pertanian secara khusus sampai pada level desa.</p>
6	<p>Data khusus Warga Negara Asing (WNA) yang terkait permasalahan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat (Kamtibmas). Misal kasus terbaru ada pengeroyokan pekerja asing di kawasan Kawasan Industri Terpadu (KITB) oleh warga lokal. Polres tidak mengetahui jumlah pasti WNA di Kabupaten Batang. Apakah ada data orang asing di BPS?</p>	<p>Pada Bulan Mei 2024, BPS melaksanakan Pendataan Potensi Desa (Podes). Data yang dihasilkan diantaranya adalah jumlah warga Negara Asing (WNA) yang tinggal dan menetap di setiap desa/kota di Indonesia. Namun memang data yang ada tidak <i>by name and by address</i>. Data WNA yang lebih spesifik bisa diperoleh dari instansi terkait karena data tersebut merupakan data sektoral.</p>
7	<p>Kondisi saat ini pengguna data/mahasiswa jarang mengakses <i>website</i> saat membutuhkan data. Apakah Gelatik <i>output</i>-nya sama dengan Silastik?</p>	<p>Data yang tersedia di Gelatik berbeda dengan yang ada pada Silastik. Silastik khusus pengajuan data mikro/raw data yang biasanya akan dilakukan pengolahan lebih lanjut.</p>



# BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BATANG

Jalan Pemuda Nomor 90 Batang 51215 Telp. (0285) 391004 Fax. (0285) 391004  
Homepage : <http://www.batangkab.bps.go.id> E-mail : bps3325@bps.go.id

## 5. Dokumentasi Kegiatan:





# BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BATANG

Jalan Pemuda Nomor 90 Batang 51215 Telp. (0285) 391004 Fax. (0285) 391004  
Homepage : <http://www.batangkab.bps.go.id> E-mail : bps3325@bps.go.id

## Dokumentasi Kegiatan yang Diupload di Media Sosial





## BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BATANG

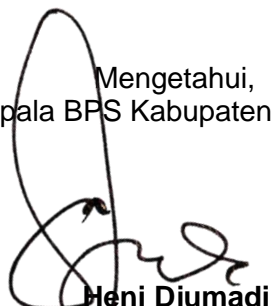
Jalan Pemuda Nomor 90 Batang 51215 Telp. (0285) 391004 Fax. (0285) 391004  
Homepage : <http://www.batangkab.bps.go.id> E-mail : bps3325@bps.go.id



Batang, 5 Juli 2024  
Notulis

  
Amat Tohirin

Mengetahui,  
Kepala BPS Kabupaten Batang

  
Heni Djumadi



**BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN BATANG**

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaborasi

## Sosialisasi Penetapan Standar Pelayanan Publik BPS Kabupaten Batang Tahun 2024

Batang, 4 Juli 2024

Kepala BPS Kabupaten Batang  
Heni Djumadi

## Menuju Pelayanan Publik Ideal dan Berkualitas

**BerAKHLAK** bangga melayani bangsanya

**Permasalahan Pelayanan Publik**

- a) ketidakjelasan prosedur pelayanan
- b) ketidakpastian waktu pelayanan
- c) ketidakjelasan standar biaya
- d) kompetensi petugas dalam pelayanan

**Harapan Pemangku Kepentingan**

responsif, informatif, murah, berkekuatan hukum, nyaman-aman-jelas, terjangkau, efisien, dan profesional

**Hasil Penilaian Kepatuhan**

**Reformasi Pelayanan Publik**

Reformasi Pelayanan Publik merupakan suatu hal yang mendasar dan utama yang harus segera dilakukan dengan meningkatkan mutu dan kualitas layanan kepada publik.

Reformasi pelayanan publik terwujud melalui pelaksanaan Reformasi Birokrasi.



## Amanah UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik: Kepuasan Masyarakat



### Maksud UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

*Negara berkewajiban melayani setiap warga negara dan penduduk untuk memenuhi hak dan kebutuhan dasarnya (fundamental human rights). Kepastian Hukum dalam kejelasan hubungan antara masyarakat dengan penyelenggara pelayanan publik.*

### BPS Kabupaten Batang berkomitmen Mengimplementasikan Amanah tersebut

- ✓ Memberikan batasan dan hubungan yang jelas hak, tanggung jawab, kewajiban, dan kewenangan.
- ✓ Membangun Sistem penyelenggaraan pelayanan publik yang standar.
- ✓ Perlindungan dan kepastian hukum masyarakat.



3



## Pengertian Pelayanan Publik, Standar Pelayanan Publik, dan Ruang Lingkup Pelayanan Publik



### Definisi Pelayanan Publik

Rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.



### Definisi Standar Pelayanan Publik

Tolok ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.



### Ruang Lingkup Standar Pelayanan Publik

- Pengadaan dan penyaluran barang publik, Penyediaan jasa publik, pelayanan administratif bersumber APBN/APBD.
- Pengadaan dan penyaluran barang publik, Penyediaan jasa publik, pelayanan administratif bersumber APBN/APBD yang tidak bersumber APBN/APBD yang pelaksanaannya merupakan misi negara.



4



## ASAS-ASAS PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK

- Kepentingan umum;
- Kepastian hukum;
- Kesamaan hak;
- Keseimbangan hak dan kewajiban;
- Keprofesionalan;
- Partisipatif;
- Persamaan perlakuan/tidak diskriminatif;
- Keterbukaan;
- Akuntabilitas;
- Fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan;
- Ketepatan waktu; dan
- Kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan



“

Hari ini BPS Kabupaten Batang bermaksud untuk **menyampaikan bentuk layanan publik khususnya layanan data dan mengesahkan bersama-sama Standar Pelayanan Publik** yang perlu dimutakhirkan dari Standar Pelayanan Publik sebelumnya (tahun 2018).





 **BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN BATANG**

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan | Akuntabel | Kompeten  
Harmonis | Loyal | Adaptif | Kolaboratif

# “ Terima Kasih! ”

 <https://batangkab.bps.go.id/>

 *BPS Kabupaten Batang*

 *@bpskabupatenbatang*





# Sosialisasi Produk-Produk BPS Kabupaten Batang

**Tim Pelayanan Publik**  
Kepala BPS Kabupaten Batang



**Ragam Produk BPS**

- 01 u L L L L u
- 02 t u PgRWSPdP bRPP KPgR gRbWWW6b
- 03 u

2



BPS KABUPATEN BATANG

## Tampilan Utama Gelatik

ST 2023  
SENSUS PERTANAHAN  
[Home](#) [Layanan Terpadu](#)

**gelatik**  
gemari literasi statistik

Selamat Datang di Layanan

**Gemari Literasi Statistik  
(Gelatik)**

Nikmati berbagai macam layanan menarik, mudah dan terintegrasi seperti data, infografis, buku/publikasi, statistik sektoral, sistem informasi statistik melalui WhatsApp dan masih banyak lagi untuk kamu nikmati hanya di Gelatik BPS Kabupaten Batang.

### BUKU TAMU

Silakan mengisi buku tamu terlebih dahulu

Ⓞ





BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN BATANG

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

# FGD STANDAR PELAYANAN PUBLIK BPS KABUPATEN BATANG

BATANG, 4 JULI 2024

Penyelenggaraan Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Batang merupakan implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pusat Statistik Kabupaten Batang, yang bersifat pelayanan langsung (*offline*) dan tidak langsung (*online*), yang meliputi :

Perpustakaan

Konsultasi  
Statistik

Rekomendasi  
Statistik

# Standar Pelayanan Publik

## Tahapan Penyusunan Standar Pelayanan Publik



## STANDAR PELAYANAN

1

### Komponen *Services Delivery*

- Persyaratan
- Sistem Mekanisme dan Prosedur
- Jangka Waktu Pelayanan
- Biaya atau tarif
- Produk Pelayanan
- Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

2

### Komponen *Manufacturing*

- Dasar Hukum
- Sarana dan Prasarana, dan atau Fasilitas
- Kompetensi Pelaksana
- Pengawasan Internal
- Jumlah Pelaksana
- Jaminan Pelayanan
- Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
- Evaluasi Kinerja Pelaksana

## DRAFT STANDAR PELAYANAN PERPUSTAKAAN

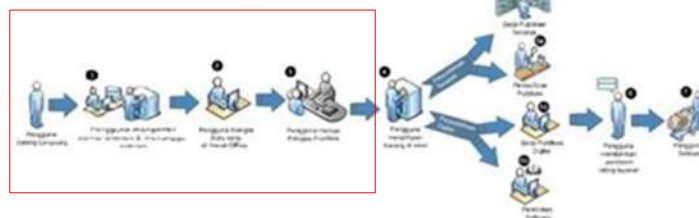
### Komponen Services Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>1. Layanan dengan <u>cara kunjungan langsung (offline)</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengguna layanan berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Batang;</li> <li>Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dan lain-lain);</li> <li>Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif;</li> <li>Pengguna layanan mengisi buku tamu.</li> </ol> <p>2. Layanan dengan <u>cara kunjungan tak langsung (online)</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif;</li> <li>Pengguna layanan memiliki akun pada aplikasi pelayanan.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1. Layanan dengan <u>cara kunjungan langsung (offline)</u>:</p>

## DRAFT STANDAR PELAYANAN PERPUSTAKAAN

### 2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

#### 1. Layanan dengan cara kunjungan langsung (offline):



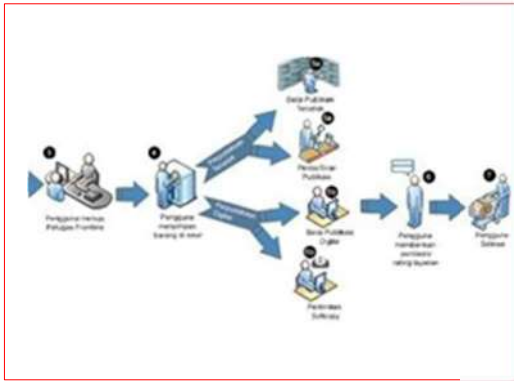
Bagan 1. Prosedur Pelayanan Perpustakaan dengan Cara Kunjungan Langsung

#### Keterangan:

- Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan dengan mengunjungi unit PST BPS, mengambil nomor antrian dan menunggu antrian
- Pengguna layanan mengisi buku tamu di front office
- Pengguna layanan menyerahkan kartu identitas ke petugas frontoffice untuk penggunaan loket
- Pengguna layanan meletakkan tas pada loket

## DRAFT STANDAR PELAYANAN PERPUSTAKAAN

### 2. Sistem, Mekanisme, Prosedur



e. Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan berikut:

#### 1) Layanan Perpustakaan Tercetak

- Pengguna layanan membaca pustaka hardcopy pada ruang layanan perpustakaan tercetak
- Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka softcopy menggunakan sarana scanner pustaka

#### 2) Layanan Perpustakaan Digital

- Pengguna layanan membaca pustaka softcopy pada aplikasi pelayanan.
- Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka softcopy dengan cara mengisi form permintaan dan mengirim pustaka softcopy melalui aplikasi pelayanan.

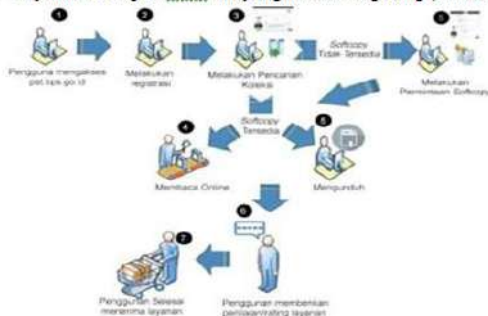
f. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating/ pengaduan terhadap kualitas pelayanan perpustakaan

g. Pengguna layanan selesai mengakses layanan perpustakaan

## DRAFT STANDAR PELAYANAN PERPUSTAKAAN

### 2. Sistem, Mekanisme, Prosedur

#### 2. Layanan dengan cara kunjungan tak langsung (online):



Bagan 2. Prosedur Pelayanan Perpustakaan dengan Cara Online

Keterangan:

- Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan melalui aplikasi pelayanan (pst.bps.go.id)
- Pengguna layanan melakukan registrasi
- Pengguna layanan mencari/searching pustaka yang dibutuhkan
- Pengguna layanan membaca pustaka softcopy
- Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka softcopy berwatermark melalui menu unduh
- Pengguna layanan memberikan penilaian/rating/pengaduan terhadap kualitas pelayanan perpustakaan
- Pengguna layanan selesai mengakses layanan perpustakaan

## DRAFT STANDAR PELAYANAN PERPUSTAKAAN

3. Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Layanan dengan cara kunjungan langsung (offline): Pengguna layanan akan dilayani maksimal 5 (lima) menit setelah mengisi buku tamu.</li> <li>Layanan dengan cara kunjungan tak langsung (online): Pengguna layanan dapat langsung mencari pustaka yang dibutuhkan secara mandiri setelah registrasi pada aplikasi pelayanan.</li> </ol>
4. Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya.
5. Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Layanan dengan cara kunjungan langsung (offline): Pustaka <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> berwatermark.</li> <li>Layanan dengan cara kunjungan tak langsung (online): Pustaka <i>softcopy</i> berwatermark.</li> </ol>
6. Penangan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Telepon : (0285) 391004          HP : 081 8153 3335          Email : <a href="mailto:bps3325@bps.go.id">bps3325@bps.go.id</a>          Tautan pengaduan melalui website :  <a href="https://batangkab.bps.go.id/menu/35/layanan-pengaduan.html">https://batangkab.bps.go.id/menu/35/layanan-pengaduan.html</a>          Direct Message pada media sosial :          FB : bpskabupatenbatang          IG : bpskabupatenbatang</p>

## DRAFT STANDAR PELAYANAN PERPUSTAKAAN

Komponen Manufacturing	No	Komponen	Uraian
	1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);</li> <li>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);</li> <li>Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);</li> <li>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);</li> <li>Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139);</li> <li>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);</li> <li>Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1585);</li> <li>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).</li> </ol>



## DRAFT STANDAR PELAYANAN PERPUSTAKAAN

2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Meja</li> <li>3. Kursi</li> <li>4. Print/Scanner</li> <li>5. Buku/pustaka hardcopy</li> <li>6. File pustaka softcopy berwatermark</li> <li>7. Jaringan Intranet/Internet</li> <li>8. Aplikasi pelayanan</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami peraturan perundang-undangan.</li> <li>2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik.</li> <li>3. Menguasai prosedur pelayanan.</li> <li>4. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai.</li> <li>5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi.</li> <li>6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan.</li> <li>7. Memiliki ketrampilan bahasa; dan</li> <li>8. Bersikap ramah dan sopan.</li> </ol>
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 (orang) orang.

## DRAFT STANDAR PELAYANAN PERPUSTAKAAN

No	Komponen	Uraian
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.

## DRAFT STANDAR PELAYANAN KONSULTASI STATISTIK

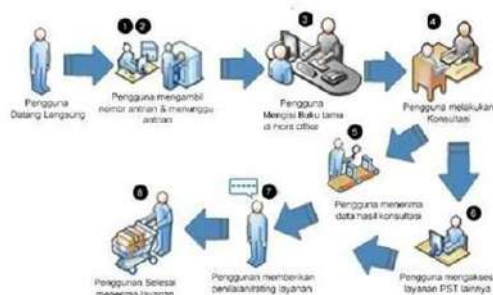
### Komponen Services Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>1. Layanan dengan cara kunjungan langsung (<i>offline</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengguna layanan berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Batang;</li> <li>Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dan lain-lain);</li> <li>Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif;</li> <li>Pengguna layanan mengisi buku tamu.</li> <li>Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan konsultasi statistik kepada petugas.</li> </ol> <p>2. Layanan dengan cara kunjungan tak langsung (<i>online</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif;</li> <li>Pengguna layanan memiliki akun pada aplikasi pelayanan.</li> <li>Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan konsultasi statistik melalui aplikasi pelayanan.</li> </ol>

## DRAFT STANDAR PELAYANAN KONSULTASI STATISTIK

### 2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

#### 1. Layanan dengan cara kunjungan langsung (*offline*):



Bagan 1. Prosedur Pelayanan Konsultasi Statistik dengan Cara Kunjungan Langsung

#### Keterangan :

- Pengguna layanan mengakses layanan konsultasi statistik dengan mengunjungi unit PST BPS dan langsung mengambil nomor antrian
- Pengguna layanan menunggu waktu dilayani sesuai nomor antrian
- Pengguna layanan menuju front office untuk mengisi buku tamu dan menjelaskan tujuan kedatangannya
- Pengguna layanan menuju meja layanan konsultasi untuk menyampaikan konsultasi kepada petugas
- Petugas memberikan informasi berkaitan dengan materi yang dikonsultasikan pengguna layanan
- Jika pengguna layanan perlu menindaklanjuti informasi tersebut untuk mendapatkan produk-produk pelayanan lainnya, maka dapat mengakses jenis layanan lainnya pada PST
- Pengguna layanan memberikan penilaian/rating/ pengaduan terhadap kualitas pelayanan konsultasi statistik
- Pengguna layanan selesai mengakses layanan konsultasi statistik

## DRAFT STANDAR PELAYANAN KONSULTASI STATISTIK

### 2. Layanan dengan cara kunjungan tak langsung (*online*):



Bagan 2. Prosedur Pelayanan Konsultasi Statistik dengan Cara Online

#### Keterangan:

- Pengguna layanan mengakses layanan konsultasi statistik melalui aplikasi *pst.bps.go.id*, *whatsapp* atau *email*.
- Pengguna layanan melakukan registrasi
- Pengguna layanan mencari/searching informasi tentang materi yang ingin dikonsultasikan
- Jika informasi tidak diperoleh, maka pengguna layanan dapat membuat transaksi konsultasi statistik
- Pengguna layanan menyampaikan konsultasi melalui percakapan online atau bisa juga melakukan konsultasi lanjutan datang langsung atau melalui zoom meeting.
- Petugas memberikan informasi berkaitan dengan materi yang dikonsultasikan pengguna layanan.
- Petugas layanan menutup percakapan online jika layanan konsultasi telah selesai atau pengguna layanan tidak merespon kembali selama 7 (tujuh) hari.
- Pengguna layanan memberikan penilaian/penilaian/rating/pengaduan terhadap kualitas pelayanan konsultasi statistik
- Pengguna layanan selesai mengakses layanan konsultasi statistik

## DRAFT STANDAR PELAYANAN KONSULTASI STATISTIK

- |  |   |
|--|---|
| 3. Jangka Waktu Pelayanan                | <ol style="list-style-type: none"> <li>Layanan dengan cara kunjungan langsung (<i>offline</i>):<br/>Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 (sepuluh) menit sejak pengguna layanan pada antrian sebelumnya selesai.</li> <li>Layanan dengan cara kunjungan tak langsung (<i>online</i>):<br/>Pengguna layanan akan dilayani maksimal 3 (tiga) hari kerja setelah permintaan jelas dan persyaratan pelayanan lengkap</li> </ol>                               |
| 4. Biaya/tarif Produk Pelayanan          | Tidak dipungut biaya.   |
| 5. Biaya/tarif Produk Pelayanan          | Jasa konsultasi informasi (data/metadana/klasifikasi) statistik   |
| 6. Penangan Pengaduan, Saran dan Masukan | <p>Telepon : (0285) 391004<br/>         HP : 081 8153 3325<br/>         Email : <a href="mailto:bps3325@bps.go.id">bps3325@bps.go.id</a><br/>         Tautan pengaduan melalui website :<br/> <a href="https://batangkab.bps.go.id/menu/35/layanan-pengaduan.html">https://batangkab.bps.go.id/menu/35/layanan-pengaduan.html</a><br/>         Direct Message pada media sosial :<br/>         FB : bpskabupatenbatang<br/>         IG : bpskabupatenbatang</p> |

## DRAFT STANDAR PELAYANAN KONSULTASI STATISTIK

### Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>6. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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).</li> </ol>

## DRAFT STANDAR PELAYANAN KONSULTASI STATISTIK

2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Meja</li> <li>3. Kursi</li> <li>4. <i>Printer</i></li> <li>5. Jaringan Intranet/Internet</li> <li>6. Mesin antrian</li> <li>7. Aplikasi pelayanan</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami peraturan perundang-undangan.</li> <li>2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik.</li> <li>3. Menguasai prosedur pelayanan.</li> <li>4. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai.</li> <li>5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi.</li> <li>6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan.</li> <li>7. Memiliki ketrampilan bahasa; dan</li> <li>8. Bersikap ramah dan sopan.</li> </ol>
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 (orang) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.

## DRAFT STANDAR PELAYANAN KONSULTASI STATISTIK

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.

## DRAFT STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI STATISTIK

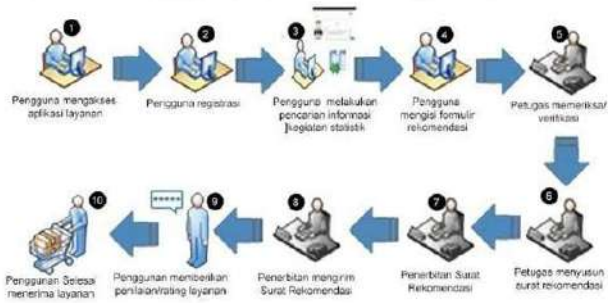
Komponen Services Delivery	Komponen	Uraian
	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan dengan cara kunjungan langsung (<i>offline</i>):               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengguna layanan berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Batang;</li> <li>b. Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dan lain-lain);</li> <li>c. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif;</li> <li>d. Pengguna layanan mengisi buku tamu.</li> <li>e. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan rekomendasi statistik kepada petugas</li> <li>f. Pengguna layanan menyiapkan dokumen Formulir Permintaan Rekomendasi Kegiatan Statistik dalam format hardcopy atau softcopy</li> </ol> </li> <li>2. Layanan dengan cara kunjungan tak langsung (<i>online</i>):               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif;</li> <li>b. Pengguna layanan memiliki akun pada aplikasi pelayanan</li> <li>c. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan rekomendasi statistik melalui aplikasi pelayanan</li> <li>d. Pengguna layanan menyiapkan dokumen Formulir Permintaan Rekomendasi Kegiatan Statistik dalam format</li> </ol> </li> </ol>



## DRAFT STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI STATISTIK

2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

2. Layanan dengan cara kunjungan tak langsung (*online*):



Bagan 2. Prosedur Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik dengan Cara *Online*

### Keterangan:

- Pengguna layanan mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik melalui aplikasi Romantik (Rekomendasi Statistik Online) dengan alamat [romantic.bps.go.id](http://romantic.bps.go.id)
- Pengguna layanan melakukan registrasi
- Pengguna layanan mencari/*searching* informasi tentang kegiatan statistik yang sudah mendapatkan rekomendasi BPS sebagai referensi bagi kegiatan statistik yang akan dilakukan
- Pengguna layanan mengisi/merekam formulir permintaan rekomendasi kegiatan statistik melalui aplikasi pelayanan
- Petugas melakukan pemeriksaan dan verifikasi formulir hasil perekaman kepada pengguna layanan hingga rancangan kegiatan statistik lengkap dan jelas
- Petugas menyusun surat rekomendasi kelayakan kegiatan statistik untuk dilaksanakan
- Kepala BPS Kabupaten Batang menerbitkan surat rekomendasi kelayakan kegiatan statistik untuk dilaksanakan
- Petugas mengirimkan surat rekomendasi kegiatan statistik kepada pengguna layanan
- Pengguna layanan memberikan penilaian/*rating*/pengaduan terhadap kualitas pelayanan rekomendasi kegiatan statistik
- Pengguna layanan selesai mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik

## DRAFT STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI 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"> <li>Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik;</li> <li>Surat rekomendasi kegiatan statistik</li> </ol>  |
| 6. | Penangan Pengaduan,    | Telepon : (0285) 391004<br>HP : 081 8153 3325   |
|    | Saran dan Masukan      | Email : <a href="mailto:bps3325@bps.go.id">bps3325@bps.go.id</a><br>Tautan pengaduan melalui website :<br><a href="https://batangkab.bps.go.id/menu/35/layanan-pengaduan.html">https://batangkab.bps.go.id/menu/35/layanan-pengaduan.html</a><br><br>Direct Message pada media sosial :<br>FB : bpskabupatenbatang<br>IG : bpskabupatenbatang |

## DRAFT STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI STATISTIK

### Komponen Manufacturing

- |    |             |  |
|----|-------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);</li> <li>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 4946);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>6. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139);</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);</li> <li>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);</li> <li>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).</li> </ol> |
|----|-------------|--|

## DRAFT STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI STATISTIK

2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Meja</li> <li>3. Kursi</li> <li>4. <i>Printer</i></li> <li>5. Jaringan Intranet/Internet</li> <li>6. Mesin antrian</li> <li>7. <i>Scanner</i></li> <li>8. Formulir permintaan rekomendasi kegiatan statistik</li> <li>9. Aplikasi pelayanan</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami peraturan perundang-undangan.</li> <li>2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik.</li> <li>3. Menguasai prosedur pelayanan.</li> <li>4. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai</li> <li>5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi.</li> <li>6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan.</li> <li>7. Memiliki ketrampilan bahasa; dan</li> <li>8. Bersikap ramah dan sopan.</li> </ol>
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 (orang) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.



## DRAFT STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI STATISTIK

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.

TERIMA  
KASIH

