

STANDAR PELAYANAN (SP)
DESK PENGADUAN MASYARAKAT/PELAYANAN PUBLIK
PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
TAHUN 2017

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	1 Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik 2 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 3 Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik 5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah 6 Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 5 Tahun 2014 tentang Peningkatan Efektivitas Tugas dan Fungsi Unit Data dan Informasi di Kementerian dan Lembaga untuk Penyelenggaraan Data Pembangunan Berkelanjutan 7 Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 9 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Statistik Sektorial dan Pemerintah Daerah 8 Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2000 tentang Sistem Statistik Nasional 9 Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 6 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Statistik Dasar 10 Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Survei Statistik Sektorial 11 Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 8 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pemberitahuan Sinopsis Survei Statistik Khusus
2	A. Seksi Statistik Sosial	1 Menyusun program kerja Seksi 2 Menyiapkan bahan rumusan norma standar prosedur 3 Menyiapkan bahan untuk penyusunan kebijakan yang berkaitan dengan pengelolaan data/informasi bidang sosial 4 Menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan 5 Melaksanakan pengkajian program kerja Seksi 6 Melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi bidang sosial 7 Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan sinkronisasi dan koordinasi data/informasi bidang sosial 8 Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan pengelolaan data/informasi bidang sosial 9 Menyiapkan bahan untuk penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan dan penyusunan standarisasi data/informasi bidang sosial 10 Menyiapkan bahan pengelolaan forum data 11 Menyelenggarakan kegiatan dalam forum data 12 Menyelenggarakan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan 13 Melaksanakan kerjasama dengan BPS dalam pelaksanaan survey data statistik bidang sosial 14 Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi 15 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan
	B. Seksi Statistik Ekonomi	1 Menyusun program kerja Seksi 2 Menyiapkan bahan rumusan norma standar prosedur 3 Menyiapkan bahan untuk penyusunan kebijakan yang berkaitan dengan pengelolaan data/informasi bidang ekonomi 4 Menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan 5 Melaksanakan pengkajian program kerja Seksi 6 Melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi bidang ekonomi 7 Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan sinkronisasi dan koordinasi data/informasi bidang ekonomi 8 Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan pengelolaan data/informasi bidang ekonomi 9 Menyiapkan bahan untuk penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan dan penyusunan standarisasi data/informasi bidang ekonomi 10 Menyiapkan bahan pengelolaan forum data 11 Menyelenggarakan kegiatan dalam forum data 12 Menyelenggarakan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan 13 Melaksanakan kerjasama dengan BPS dalam pelaksanaan survey data statistik bidang ekonomi 14 Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi 15 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

1	2	3
	C. Seksi SDA dan Infrastruktur	1 Menyusun program kerja Seksi 2 Menyiapkan bahan rumusan norma standar prosedur 3 Menyiapkan bahan untuk penyusunan kebijakan yang berkaitan dengan pengelolaan data/informasi bidang SDA dan 4 Menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai 5 Melaksanakan pengkajian program kerja Seksi 6 Melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi bidang SDA dan Infrastruktur 7 Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan sinkronisasi dan koordinasi data/informasi bidang SDA dan Infrastruktur 8 Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan pengelolaan data/informasi bidang SDA dan Infrastruktur 9 Menyiapkan bahan untuk penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan dan penyusunan standarisasi data/informasi bidang SDA dan Infrastruktur 10 Menyiapkan bahan pengelolaan forum data dan jaringan data bidang SDA dan Infrastruktur 11 Menyelenggarakan kegiatan dalam forum data 12 Menyelenggarakan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan 13 Melaksanakan kerjasama dengan BPS dalam pelaksanaan survey data statistik bidang SDA dan Infrastruktur 14 Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi 15 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan
3	Sistim, Mekanisme dan Prosedur	- Terlampir dalam SOP
4	Jam Layanan	Hari Senin s.d Kamis - Masuk Kerja pukul 07.30 - Istirahat pukul 12.30 s.d 13.30 - Pulang Kerja pukul 16.00 wita Hari Jum'at - Masuk Kerja pukul 07.30 wita - Istirahat pukul 11.30 s.d 13.30 wita - Pulang Kerja pukul 17.00 wita
5	Jangka Waktu Penyelesaian	- Paling lama 1 hari
6	Biaya/Tarif	- Rp. 0
7	Produk Pelayanan	- Permintaan Data Statistik Sektoral
8	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor, Meubelair, Komputer, AC, Ruangan Bidang Statistik
9	Kompetensi Pelaksana	- S2 : 1 Orang - S1 : 3 Orang - SLTA : 5 Orang
10	Pengawas Internal	- Sekretaris Daerah - Asisten Pemerintahan dan Kesra - Asisten Perekonomian dan Pembangunan - Kepala Dinas Kominfo dan Statistik
11	Penanganan Pengaduan dan Saran	- Kotak Saran, Email : statistik.kominfotik@ntbprov.go.id
12	Jumlah Pelaksana	- 9 (sembilan) orang
13	Jaminan Pelayanan	- Sesuai Standar Pelayanan
14	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Sesuai Maklumat Pelayanan
15	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Setiap bulan /Triwulan

Penyelenggara :
KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

TRI BUDI PRATIWO
 Pembina Tingkat I (IV/b)
 NIP. 19681016 198803 1 003