



BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN KEPAHIANG

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KEPAHIANG**

NOMOR 0.15 TAHUN 2024

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR DAN MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK
DI BPS KABUPATEN KEPAHIANG**

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN KEPAHIANG

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja pelayanan sebagai salah satu wujud dari tanggungjawab penyelenggaraan pelayanan data dan informasi statistik kepada masyarakat pengguna data secara luas;
2. Bahwa dengan dilakukannya penetapan standar pelayanan publik diharapkan penerapan standar pelayanan publik agar lebih baik sehingga tercipta pelayanan prima yang tangguh, terpercaya dan profesional;
- 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 No 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3854);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang pelaksanaan UU Nomor 25 tahun 2009;
5. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 mengatur tentang Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Evaluasi Kinerja Pelayanan Publik;
9. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik nomor 121 tahun 2001 tentang organisasi dan tatakerja perwakilan BPS di daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 10 Tahun 2017;
10. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 78 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik.
- Memperhatikan** : Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pusat Statistik

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Kepahiang tentang Penetapan Standar dan Maklumat Pelayanan Publik di BPS Kabupaten Kepahiang.
- KESATU : Standar Pelayanan publik menurut jenis layanan, sebagaimana termuat dalam lampiran Surat Keputusan ini.
- KEDUA : Maklumat Pelayanan Publik BPS Kabupaten Kepahiang adalah: “Dengan Ini Menyatakan Sanggup Menyelenggarakan Pelayanan Sesuai Standar Pelayanan Yang Telah ditetapkan Serta Siap Menerima Sanksi Untuk Setiap Pengaduan Yang Tidak Ditindaklanjuti Sesuai Peraturan Perundangan Yang Berlaku.”
- KETIGA : Lampiran surat keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Kepahiang
Pada tanggal: 2 Januari 2024

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KEPAHIANG,



KHOMARUDIN

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
 KABUPATEN KEPAHIANG
 NOMOR : 0.15 TAHUN 2024
 TANGGAL : 2 JANUARI 2024

No.	Komponen	Uraian
		<p>Keterangan:</p> <p>1) Layanan <i>offline</i> Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan menemui petugas <i>frontline</i> unit PST BPS. 2. Pengguna layanan meletakkan tas pada loker. 3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik. 4. Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Layanan Perpustakaan Tercetak <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengguna layanan membaca pustaka <i>hardcopy</i> pada ruang layanan perpustakaan tercetak. 2) Pengguna layanan bisa memperoleh salinan 10 lembar Pustaka <i>hardcopy</i> menggunakan sarana <i>fotocopy</i> pustaka. 3) Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka <i>softcopy</i> menggunakan sarana <i>scanner</i> pustaka. b. Layanan Perpustakaan Digital <ol style="list-style-type: none"> 4) Pengguna layanan membaca pustaka <i>softcopy</i> pada aplikasi perpustakaan <i>online</i>. 5) Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka <i>softcopy</i> dan mengirim publikasi <i>softcopy</i> pada aplikasi perpustakaan <i>online</i>. 6. Pengguna layanan memberikan penilaian/<i>rating</i> dan umpan balik terhadap kualitas pelayanan yang telah diterima. 7. Pengguna layanan mengambil tas di loker, kemudian pulang. <p>2) Layanan <i>online</i> Pengguna layanan perpustakaan <i>online</i> dapat langsung mencari koleksi perpustakaan secara mandiri setelah <i>login</i> pada aplikasi perpustakaan <i>online</i>.</p>

No.	Komponen	Uraian
1.	Jangka Waktu Pelayanan	1) Pengguna layanan akan dilayani pada jam pelayanan yaitu pukul 08.00 - 15.30 WIB. 2) Pengguna layanan perpustakaan <i>online</i> dapat langsung mencari koleksi perpustakaan setiap waktu.
2.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
3.	Produk Pelayanan	- Layanan koleksi perpustakaan dalam media <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> format PDF - Layanan penggandaan media cetak maksimal 10 lembar per pengguna
4.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di ruangan PST <i>Website</i> : kepahiangkabbps.go.id <i>E-mail</i> : bps1708@bps.go.id <i>WhatsApp</i> : 0823-7443-5529

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KEPAHANG,



KHOMARUDIN

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KEPAHIANG
NOMOR : 0.15 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024



**STANDAR PELAYANAN
KONSULTASI STATISTIK MELALUI MEDIA DATANG LANGSUNG**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) 2. Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif. 3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> </div> <p style="text-align: center;">Bagan 2. Prosedur Pelayanan Konsultasi Statistik melalui Media Datang Langsung</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS. 2. Pengguna layanan menemui petugas <i>frontline</i> unit PST BPS. 3. Pengguna layanan meletakkan tas pada loker. 4. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik dan menunggu waktu konsultasi. 5. Pengguna layanan melakukan konsultasi dengan petugas layanan. 6. Pengguna layanan menerima informasi statistik yang dikonsultasikan. 7. Pengguna layanan dapat lanjut pada layanan penjualan publikasi/data mikro/peta digital wilayah kerja statistik jika akan melakukan pembelian secara <i>offline</i>/langsung maupun <i>online</i>. 8. Pengguna layanan memberikan penilaian dan umpan balik terhadap kualitas pelayanan yang telah diterima. 9. Pengguna layanan dapat langsung pulang.

No.	Komponen	Uraian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan dilayani pada jam pelayanan yaitu pukul 08.00 - 15.30 WIB.
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Jasa konsultasi informasi statistik.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di ruangan PST <i>Website</i> : kepahiangkabbps.go.id <i>E-mail</i> : bps1708@bps.go.id <i>WhatsApp</i> : 0823-7443-5529

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KEPAHANG,



[Handwritten Signature]
KHOMARUDIN

LAMPIRAN III
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
 KABUPATEN KEPAHANG
 NOMOR : 0.15 TAHUN 2024
 TANGGAL : 2 JANUARI 2024



**STANDAR PELAYANAN
 KONSULTASI MELALUI MEDIA ONLINE**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif 2. Pengguna layanan memiliki akun <i>Whatsapp</i> pada perangkat elektronik. 3. Penggunaan layanan mengisi data diri pada formulir yang tersedia. 4. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan konsultasi melalui <i>Whatsapp</i>.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Prosedur Sistem Informasi Statistik dan Konsultasi Data:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan menghubungi nomor <i>Whatsapp</i> 0823-7443-5529 2. Penggunaan layanan mengisi data diri pada formulir yang tersedia dan menunggu waktu konsultasi. 3. Pengguna layanan menyampaikan konsultasi melalui percakapan di <i>Whatsapp</i> 4. Petugas layanan menutup percakapan jika layanan konsultasi telah selesai atau penggunaan layanan tidak merespon kembali selama 7 (tujuh) hari. 5. Penggunaan layanan memberikan penilaian/rating dan umpan balik terhadap kualitas pelayanan yang telah diterima melalui <i>Whatsapp</i>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan layanan <i>whatsapp</i> akan dilayani pada jam pelayanan yaitu pukul 08.00 – 15.30 WIB
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Jasa konsultasi informasi statistik

6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran dan pengaduan di PST Website : kepahiangkab.bps.go.id E-mail : bps1708@bps.go.id Whatsapp : 0823-7443-5529
----	--------------------------------------	---

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KEPAHANG,



KHOMARUDIN

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KEPAHIANG
NOMOR : 0.15 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024



**STANDAR PELAYANAN
PENJUALAN PUBLIKASI MELALUI MEDIA DATANG LANGSUNG**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) Kabupaten Kepahiang; 2. Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif; 3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik; 4. Pengguna layanan mengisi form pengajuan permintaan layanan penjualan <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi secara <i>offline</i>/datang langsung; 5. Pengguna layanan menyetujui syarat pembelian <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi (format, biaya, dan media) dengan format yang disediakan BPS Kabupaten Kepahiang.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Bagan 4. Prosedur Pelayanan Penjualan Publikasi melalui Media Datang Langsung</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan datang dan menemui petugas unit PST BPS. 2. Pengguna layanan diarahkan untuk penggunaan loker. 3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik. 4. Pengguna layanan menunggu waktu untuk dilayani. 5. Pengguna layanan mengajukan pembelian publikasi. 6. Untuk layanan tarif Rp0,00, pengguna layanan mengajukan surat permohonan resmi instansi dan daftar publikasi ditujukan kepada: Kepala BPS Kabupaten Kepahiang Komplek Perkantoran Pemda, Desa Pelangkian, Kabupaten Kepahiang Email: bps1708@bps.go.id 7. Untuk layanan tarif Rp0,00, petugas menghubungi pejabat berwenang mengenai jawaban surat permohonan: <ol style="list-style-type: none"> a. Bila ditolak, petugas menyerahkan surat balasan mengenai alasan penolakan. Layanan dialihkan ke konsultasi <i>offline</i>. b. Bila diterima, pengguna layanan menandatangani Surat Perjanjian Penggunaan Data (SPPD) dengan materai Rp. 10.000,- dan menyerahkan kepada petugas. 8. Petugas mencetak <i>invoice</i>, menyiapkan <i>hardcopy</i> dan/ atau <i>softcopy</i> publikasi dalam <i>Compact Disk</i> (CD)/email/media elektronik yang dibawa pengguna layanan. 9. Pengguna layanan membayar tunai atau transfer kode <i>billing</i> Sistem informasi PNBP <i>online</i> pada aplikasi Simponi. 10. Bendahara membuat kwitansi. 11. Petugas menyerahkan kwitansi, <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi kepada pengguna layanan. 12. Pengguna layanan melakukan pengecekan kwitansi dan <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi yang diterima. 13. Petugas memperbaiki <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi jika terdapat kesalahan dan menyerahkan kembali kepada pengguna layanan. 14. Pengguna layanan memberikan umpan balik pelayanan. 15. Pengguna layanan mengambil barang di loker. 16. Pengguna layanan dapat langsung pulang.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan akan dilayani pada jam pelayanan yaitu pukul 08.00 - 15.30 WIB. 2. Produk diserahkan maksimal 30 menit setelah syarat dipenuhi.

No.	Komponen	Uraian
4	Biaya/Tarif	Berbayar sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Pusat Statistik.
5	Produk Pelayanan	<i>Hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi BPS.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di ruangan PST <i>Website</i> : kepahiangkabbps.go.id <i>E-mail</i> : bps1708@bps.go.id <i>WhatsApp</i> : 0823-7443-5529

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KEPAHIANG,



KHOMARUDIN

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KEPAHIANG
NOMOR : 0.15 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024



**STANDAR PELAYANAN
PENJUALAN PUBLIKASI MELALUI MEDIA ONLINE**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif, serta memiliki NPWP yang masih aktif bagi pengguna layanan dengan segmentasi swasta 2. Pengguna layanan memiliki akun pada Sistem Informasi Layanan Statistik (Silastik) <i>online</i>; 3. Penggunaan layanan mengajukan permintaan layanan penjualan <i>softcopy</i> publikasi pada Silastik <i>online</i>; 4. Penggunaan layanan menyetujui syarat pembelian <i>softcopy</i> (format, biaya, dan media) dengan format yang disediakan pada Silastik <i>online</i>.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <p>1. Pengguna layanan menghubungi WhatsApp atau LiveChat atau datang langsung ke PST BPS.</p> <p>2. Pengguna layanan mengisi identitas.</p> <p>3. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan <i>softcopy</i> publikasi.</p> <p>4. Petugas mengarahkan pengguna layanan pada Silastik.</p> <p>5. Pengguna layanan mengakses penjualan <i>softcopy</i> publikasi pada Sistem Informasi Layanan Statistik (Silastik) <i>online</i>.</p> </div> <p style="text-align: center;">Bagan 5. Prosedur Pelayanan Penjualan Publikasi melalui Media Online</p> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan menghubungi <i>Whatsapp</i> atau datang langsung ke PST BPS, 2. Pengguna layanan mengisi identitas 3. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan <i>softcopy</i> publikasi melalui <i>Whatsapp</i> 4. Petugas mengarahkan pengguna layanan untuk mengajukan <i>softcopy</i> publikasi pada Silastik 5. Pengguna layanan mengakses penjualan <i>softcopy</i> publikasi pada Silastik <i>online</i>.

3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 (sepuluh) hari kerja setelah permintaan jelas dan persyaratan pelayanan telah lengkap sesuai Silastik <i>online</i> .
4.	Biaya/Tarif	Berbayar sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Pusat Statistik.
5.	Produk Pelayanan	<i>Softcopy</i> publikasi BPS.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran dan pengaduan di PST Website : kepahiangkab.bps.go.id E-mail : bps1708@bps.go.id Whatsapp : 0823-7443-5529

LAMPIRAN VI
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
 KABUPATEN KEPAHIANG
 NOMOR : 0.15 TAHUN 2024
 TANGGAL : 2 JANUARI 2024



**STANDAR PELAYANAN
 REKOMENDASI KEGIATAN STATISTIK**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>1. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif untuk akun pada aplikasi Rekomendasi Kegiatan Statistik (Romantik) Online.</p> <p>2. Pengguna layanan adalah instansi pemerintah penyelenggara kegiatan statistik sektoral.</p> <p>3. Pengguna layanan mengisi dokumen Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral (FPS3) dalam bentuk manual atau elektronik.</p> <p>4. Media Layanan meliputi:</p> <p>a. Layanan Offline:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Layanan melalui datang langsung ke unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS 2) Pengguna layanan mengisi buku tamu. 3) Layanan melalui e-mail/surat ditujukan kepada: <p style="padding-left: 40px;">Kepala BPS Kabupaten Kepahiang Komplek Perkantoran Pemda, Desa Pelangkian, Kabupaten Kepahiang Email: bps1708@bps.go.id</p> <p>b. Layanan Online</p> <p>Pengguna layanan mengakses dan memiliki akun pada aplikasi Romantik Online.</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR 1a((1a)) --> ROMANTIK[ROMANTIK] ROMANTIK -- 3 --> 3((3)) 3 -- 4 --> 4[4] 1b((1b)) --> 2((2)) 2 -- 2 --> ROMANTIK </pre> </div> <p style="text-align: center;">Bagan 8. Prosedur Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengguna layanan mengajukan rancangan kegiatan statistik baik secara: (a) Online, maupun (b) Offline. Jika pengajuan secara offline, maka operator BPS akan melakukan perekaman rancangan kegiatan statistik ke romantik online. BPS memeriksa pengajuan rancangan kegiatan statistik melalui Romantik Online. Jika rancangan kegiatan statistik dinyatakan layak, BPS menerbitkan surat rekomendasi. Namun, jika rancangan kegiatan statistik perlu diperbaiki, maka BPS mengembalikan FS3 ke pengguna layanan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan menerima email notifikasi yang berisikan hasil pemeriksaan rancangan kegiatan statistik maksimal 15 hari sejak dokumen FS3 terekam lengkap di Romantik Online
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya.
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik; Surat rekomendasi kegiatan statistik
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di ruangan PST</p> <p><i>Website</i> : kepahiangkabbps.go.id</p> <p><i>E-mail</i> : bps1708@bps.go.id</p> <p><i>WhatsApp</i> : 0823-7443-5529</p>

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KEPAHANG,



KHOMARUDIN

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KEPAHANG
NOMOR : 0.15 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

Motto Pelayanan Publik BPS Kabupaten Kepahiang adalah:

“Melayani Dengan Profesional, Integritas, dan Amanah”



KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KEPAHANG,

The official stamp is circular with a blue border. It contains the text 'BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN KEPAHANG' around the perimeter and a stylized logo in the center. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

KHOMARUDIN

LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KEPAHANG
NOMOR : 0.15 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024



STANDAR LAYANAN WAKTU DAN KOMPENSASI PENGUNJUNG

1. Standar waktu layanan untuk berbagai jenis layanan yang tersedia pada BPS Kabupaten Kepahang telah diatur secara lengkap pada SK Penetapan Standar dan Maklumat Pelayanan Publik. Apabila dalam pelaksanaannya terdapat waktu layanan yang melebihi standar yang berlaku, maka pengunjung PST diharapkan untuk melapor melalui media pengaduan yang telah disediakan oleh BPS Kabupaten Kepahang yaitu pada:
 - Pengaduan langsung : Kotak saran & pengaduan di ruangan PST
 - Email bps1708@bps.go.id :
 - Whatsapp 0823-7443-5529
2. Kompensasi yang diberikan adalah 1 tahun mendapatkan pelayanan prioritas dari BPS Kabupaten Kepahang berupa pemberian data publikasi terbaru yang dikirimkan melalui email atau whatsapp.

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KEPAHANG



KHOMARUDIN