



BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN SUKAMARA

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN SUKAMARA**

NOMOR : 102/KPG TAHUN 2021

TENTANG

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

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN SUKAMARA,

- 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. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota;
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 sukamara tentang Penetapan Standar dan Maklumat Pelayanan Publik di BPS Kabupaten sukamara.
- KESATU : Standar Pelayanan publik menurut jenis layanan, sebagaimana termuat dalam lampiran Surat Keputusan ini.
- KEDUA : Maklumat Pelayanan Publik BPS Kabupaten sukamara 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: Sukamara
Pada tanggal: 8 November 2021

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN SUKAMARA,



KHALID ZUHRI

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN SUKAMARA
NOMOR : 102/KPG TAHUN 2021
TANGGAL : 8 November 2021



STANDAR PELAYANAN PERPUSTAKAAN

No.	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
1.	Persyaratan	<p>1) Layanan <i>offline</i></p> <p>a) Pengguna layanan datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Sukamara.</p> <p>b) Pengguna layanan memiliki alamat <i>e-mail</i> yang masih aktif.</p> <p>c) Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.</p> <p>2) Layanan <i>online</i></p> <p>a) Pengguna layanan memiliki alamat <i>e-mail</i> yang masih aktif.</p> <p>b) Pengguna layanan memiliki akun pada aplikasi perpustakaan <i>online</i>.</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Bagan 1. Prosedur Pelayanan Perpustakaan</p> <p>Keterangan:</p> <p>1) Layanan <i>offline</i></p> <p>Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS Kabupaten Sukamara.</p> <p>a) Pengguna layanan menemui petugas <i>frontline</i> unit PST BPS.</p> <p>b) Pengguna layanan meletakkan tas pada loker.</p> <p>c) Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.</p> <p>d) Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan berikut:</p>

No.	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
		<p>(1) Layanan Perpustakaan Tercetak</p> <p>(a) Pengguna layanan membaca pustaka <i>hardcopy</i> pada ruang layanan perpustakaan tercetak.</p> <p>(b) Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka <i>softcopy</i> menggunakan sarana <i>scanner</i> pustaka.</p> <p>(2) Layanan Perpustakaan Digital</p> <p>(a) Pengguna layanan membaca pustaka <i>softcopy</i> pada aplikasi perpustakaan <i>online</i> dengan akun yang dimiliki (cukup 1 kali membuat akun).</p> <p>(b) Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka <i>softcopy</i> dan mengirim publikasi <i>softcopy</i> pada aplikasi perpustakaan <i>online</i> sesuai ketentuan yang berlaku.</p> <p>e) Pengguna layanan memberikan penilaian/<i>rating</i> dan umpan balik terhadap kualitas pelayanan yang telah diterima.</p> <p>f) Pengguna layanan mengambil tas di loker, kemudian pulang.</p> <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>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>1) Pengguna layanan akan dilayani pada jam pelayanan, yaitu pukul 09.00 - 15.00 WIB.</p> <p>2) Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 menit sejak tamu pada antrian sebelumnya selesai.</p> <p>3) Pengguna layanan <i>online</i> dapat langsung mencari koleksi perpustakaan secara mandiri setelah <i>login</i> pada aplikasi perpustakaan <i>online</i></p>
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Layanan koleksi perpustakaan dalam media <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> format PDF
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di ruangan PST</p> <p><i>Website</i> : https://s.bps.go.id/pengaduan6206</p> <p><i>E-mail</i> : bps6206@bps.go.id ipds6206@bps.go.id</p> <p><i>WhatsApp</i> : 0811 50 6206</p>

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN SUKAMARA,



KHALID ZUHRI

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
 KABUPATEN SUKAMARA
 NOMOR : 102/KPG TAHUN 2021
 TANGGAL : 8 November 2021



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

No.	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Sukamara. 2. Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif. 3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>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 Kabupaten Sukamara. 2. Pengguna layanan meletakkan tas pada loker. 3. Pengguna layanan menemui petugas <i>frontline</i> unit PST BPS Kabupaten Sukamara. 4. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik dan menunggu waktu konsultasi.

No.	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
		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 jika akan melakukan pembelian secara <i>offline</i> /langsung atau <i>online</i> . 8. Pengguna layanan dapat langsung pulang.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengguna layanan akan dilayani pada jam pelayanan, yaitu pukul 09.00 - 15.00 WIB. - Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 menit sejak tamu pada antrian sebelumnya selesai.
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> : https://s.bps.go.id/pengaduan6206 <i>E-mail</i> : bps6206@bps.go.id : ipds6206@bps.go.id <i>WhatsApp</i> : 0811 50 6206

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN SUKAMARA,



KHALID ZUHRI

LAMPIRAN III
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
 KABUPATEN SUKAMARA
 NOMOR : 102/KPG TAHUN 2021
 TANGGAL : 8 November 2021



**STANDAR PELAYANAN
 KONSULTASI STATISTIK MELALUI MEDIA ONLINE**

No.	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan memiliki alamat <i>e-mail</i> yang masih aktif. 2. Pengguna layanan memiliki akun <i>WhatsApp</i> pada perangkat elektronik atau mengakses <i>LiveChat</i> pada <i>website</i> BPS Kabupaten Sukamara. 3. Pengguna layanan mengisi data diri pada formulir yang tersedia. 4. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan konsultasi statistik pada Pusat Kontak BPS Kabupaten Sukamara atau pada fitur <i>LiveChat</i> di <i>website</i> BPS Kabupaten Sukamara.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan menghubungi nomor <i>WhatsApp Business</i> BPS Kabupaten Sukamara (0811-50-6206) atau mengakses <i>LiveChat</i> dengan membuka jendela <i>LiveChat</i> pada laman <i>website</i> BPS Kabupaten Sukamara (https://sukamarakab.bps.go.id). 2. Pengguna layanan mengisi data diri pada formulir yang tersedia dan menunggu waktu konsultasi. 3. Pengguna layanan menyampaikan konsultasi melalui percakapan <i>online</i>. 4. Petugas layanan memberikan informasi statistik yang dikonsultasikan. 5. Petugas layanan menutup percakapan jika layanan konsultasi telah selesai atau pengguna layanan tidak merespon kembali selama 7 (tujuh) hari. 6. Pengguna layanan memberikan penilaian/<i>rating</i> dan umpan balik terhadap kualitas pelayanan yang telah diterima.

No.	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengguna layanan akan dilayani pada jam pelayanan, yaitu pukul 09.00 - 15.00 WIB. - Pengguna layanan akan dilayani maksimal 3 (tiga) hari kerja setelah permintaan jelas dan persyaratan pelayanan telah lengkap.
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> : https://s.bps.go.id/pengaduan6206 <i>E-mail</i> : bps6206@bps.go.id : ipds6206@bps.go.id <i>WhatsApp</i> : 0811 50 6206

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN SUKAMARA,



KHALID ZUHRI

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN SUKAMARA
NOMOR : 102/KPG TAHUN 2021
TANGGAL : 8 November 2021



**STANDAR PELAYANAN
PENJUALAN PUBLIKASI MELALUI MEDIA ONLINE**

No.	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
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. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan <i>softcopy</i> publikasi pada Silastik <i>Online</i>; 4. Pengguna 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	<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 memilih <i>softcopy</i> publikasi yang diperlukan melalui Silastik. 2. Petugas menyiapkan <i>softcopy</i> publikasi yang diperlukan. 3. Petugas membuat file <i>invoice</i> (dengan kode billing Sistem informasi PNPB online - Simponi) dan mengirimkan ke pengguna layanan.

		<p>4. Pengguna layanan melakukan pembayaran sesuai biaya pada <i>invoice</i>.</p> <p>5. Bendahara melakukan verifikasi pembayaran.</p> <p>6. Petugas mengirimkan kuitansi dan <i>softcopy</i> publikasi, disisi lain pengguna layanan dapat mengunduh kuitansi dan <i>softcopy</i> publikasi melalui Silastik.</p> <p>7. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap kuitansi dan <i>softcopy</i> publikasi yang telah diterima.</p> <p>8. Petugas memperbaiki <i>softcopy</i> publikasi jika terdapat kesalahan dalam proses penyiapan dan mengirimkannya kembali.</p> <p>9. Transaksi secara otomatis berstatus selesai setelah kuitansi dan <i>softcopy</i> publikasi dapat di unduh oleh pengguna layanan serta pengguna layanan dapat memberikan peringkat maupun umpan balik terhadap pelayanan yang diberikan melalui Silastik</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 (sepuluh) hari kerja setelah permintaan jelas dan persyaratan pelayanan telah lengkap sesuai Sistem Informasi Layanan Statistik (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	<p>Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di ruangan PST</p> <p><i>Website</i> : https://s.bps.go.id/pengaduan6206</p> <p><i>E-mail</i> : bps6206@bps.go.id ipds6206@bps.go.id</p> <p><i>WhatsApp</i> : 0811 50 6206</p>

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN SUKAMARA,



KHALID ZUHRI

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN SUKAMARA
NOMOR : 102/KPG TAHUN 2021
TANGGAL : 8 November 2021



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

No.	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Sukamara; 2. Pengguna layanan memiliki alamat <i>e-mail</i> yang masih aktif; 3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik; 4. Pengguna layanan mengisi formulir 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 Sukamara.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">Bagan 4. Prosedur Pelayanan Penjualan Publikasi melalui Media Datang Langsung</p>

No.	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan datang dan menemui petugas unit PST BPS Kabupaten Sukamara. 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: <ul style="list-style-type: none"> Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Sukamara Jl. Tjilik Riwut km. 8,5 Sukamara 74172 E-mail: bps6206@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. 6000,- 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.

No.	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
		<p>13. Petugas memperbaiki <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi jika terdapat kesalahan dan menyerahkan kembali kepada pengguna layanan.</p> <p>14. Pengguna layanan memberikan umpan balik pelayanan.</p> <p>15. Pengguna layanan mengambil barang di loker.</p> <p>16. Pengguna layanan dapat langsung pulang.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>1. Pengguna layanan akan dilayani pada jam pelayanan, yaitu pukul 09.00 - 15.00 WIB.</p> <p>2. Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 menit sejak tamu pada antrian sebelumnya selesai.</p> <p>3. Produk diserahkan maksimal 10 hari setelah syarat dipenuhi.</p>
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	<p>Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di ruangan PST</p> <p><i>Website</i> : https://s.bps.go.id/pengaduan6206</p> <p><i>E-mail</i> : bps6206@bps.go.id ipds6206@bps.go.id</p> <p><i>WhatsApp</i> : 0811 50 6206</p>

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN SUKAMARA,



KHALID ZUHRI

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN SUKAMARA
NOMOR : 102/KPG TAHUN 2021
TANGGAL : 8 November 2021



**STANDAR PELAYANAN
REKOMENDASI KEGIATAN STATISTIK**

No.	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
1.	Persyaratan	<p>1. Pengguna layanan memiliki alamat <i>e-mail</i> yang masih aktif untuk akun pada aplikasi Rekomendasi Kegiatan Statistik (Romantik) <i>Online</i>.</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 Datang Langsung atau <i>Offline</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Layanan melalui datang langsung ke unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Sukamara 2) Pengguna layanan mengisi buku tamu. 3) Layanan melalui <i>e-mail</i>/surat ditujukan kepada: <p style="text-align: center;">Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Sukamara Jl. Tjilik Riwut km. 8,5 Sukamara 74172 <i>E-mail</i>: bps6206@bps.go.id</p> <p>b. Layanan <i>Online</i></p> <p>Pengguna layanan mengakses dan memiliki akun pada aplikasi Romantik <i>Online</i>.</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">Bagan 8. Prosedur Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik</p>

No.	Komponen	Uraian
(1)	(2)	(3)
		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengguna layanan mengajukan rancangan kegiatan statistik baik secara: (a) Datang langsung atau <i>Offline</i>, maupun (b) <i>Online</i>. Jika pengajuan secara <i>offline</i>, operator BPS akan melakukan perekaman rancangan kegiatan statistik ke aplikasi Romantik <i>online</i>. BPS memeriksa pengajuan rancangan kegiatan statistik melalui Romantik <i>Online</i>. 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 <i>e-mail</i> notifikasi yang berisikan hasil pemeriksaan rancangan kegiatan statistik maksimal 15 hari sejak dokumen FS3 terekam lengkap di Romantik <i>Online</i>
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> : https://s.bps.go.id/pengaduan6206</p> <p><i>E-mail</i> : bps6206@bps.go.id ipds6206@bps.go.id</p> <p><i>WhatsApp</i> : 0811 50 6206</p>

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN SUKAMARA,



KHALID ZUHRI

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN SUKAMARA
NOMOR : 102/KPG TAHUN 2021
TANGGAL : 8 November 2021

Motto Pelayanan Publik BPS Kabupaten Sukamara adalah:

“Melayani Dengan Profesional, Integritas, dan Amanah”



KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN SUKAMARA,



KHALID ZUHRI