BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH
NOMOR : 63070.001I TAHUN 2024

TENTANG
PENETAPAN STANDAR DAN MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN BPS KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH

Menimbang :

1. Bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja pelayanan sebagai salah satu wujud dari tanggung jawab 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 professional

Mengingat :

1. Undang-undang No 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik
2. Peraturan PEmerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang pelaksanaan UU Nomor 25 tahun 2009
3. Peraturan kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang pedoman penyusunan standar pelayanan publik

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA :

Standar Pelayanan publik menurut jenis layanan, sebagaimana termuat dalam lampiran Surat Keputusan ini

KEDUA :

MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK BPS KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH :

“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.

Jl. Keramat Manjang No. 10 Barabai, 71313 Telepon : (0517) 41236, Fax : (0517) 41236
Email : bps6307@bps.go.id Website: https://hulusungaitengahkab.bps.go.id

KETIGA :

- Lampiran surat keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.

Ditetapkan di : Barabai
Pada tanggal : 8 Januari 2024

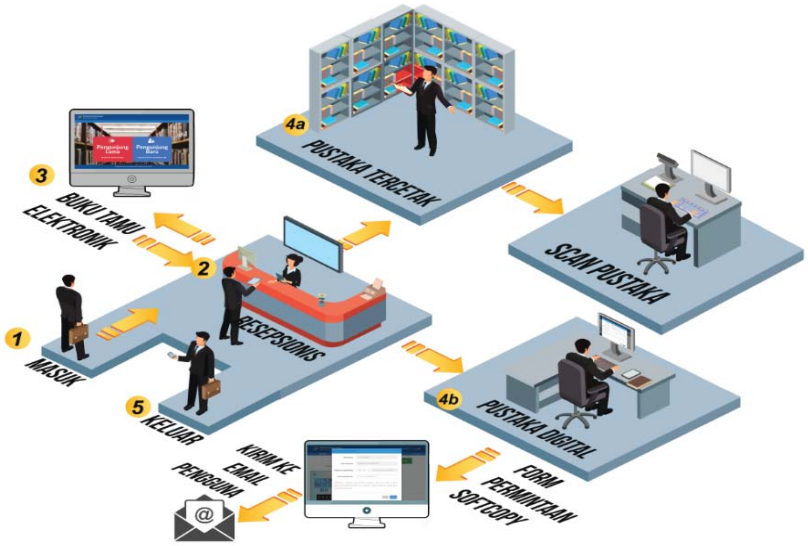
Kepala Badan Pusat Statistik
Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Deddy Winarno S.ST., M.Si.
NIP. 19791225 200212 1 002

STANDAR PELAYANAN PERPUSTAKAAN BPS

1. **Persyaratan Pelayanan**
   a. Layanan *offline*
      1) Pengguna layanan datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Hulu Sungai Tengah;
      2) Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dan lain-lain)
      3) Pengguna layanan mengisi buku tamu
   b. Layanan *online*
      1) Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif.
      2) Pengguna layanan memiliki akun pada aplikasi perpustakaan *online*

2. **Sistem, Mekanisme, dan Prosedur**
   a. Layanan *offline*



Keterangan :

1. Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS Kabupaten Hulu Sungai Tengah
2. Pengguna layanan menemui petugas *frontline* unit PST BPS Kabupaten Hulu Sungai Tengah
3. Pengguna layanan mengisi buku tamu
4. Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan berikut:
   a. Layanan Perpustakaan Tercetak
      1) Pengguna layanan membaca pustaka *hardcopy* pada ruang layanan perpustakaan tercetak.
      2) Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka menggunakan sarana *fotocopy* dengan maksimal 10 lembar.

   b. Layanan Perpustakaan Digital
      1) Pengguna layanan membaca pustaka *softcopy* pada aplikasi perpustakaan *online*

2) Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka *softcopy* dengan cara mengisi form permintaan dan mengirim publikasi *softcopy* pada aplikasi perpustakaan *online*

b. Layanan o*nline*
Pengguna layanan mengakses aplikasi perpustakaan *online*

3. Jangka Waktu Pelayanan

a. Pengguna layanan offline akan dilayani maksimal 5 menit setelah mengisi buku tamu elektronik
b. Pengguna layanan *online* dapat langsung mencari koleksi perpustakaan secara mandiri setelah *login* pada aplikasi perpustakaan *online*

4. Biaya/Tarif

Tidak dipungut biaya.

5. Produk Pelayanan

Layanan koleksi perpustakaan dalam media *hardcopy* dan *softcopy* format PDF.

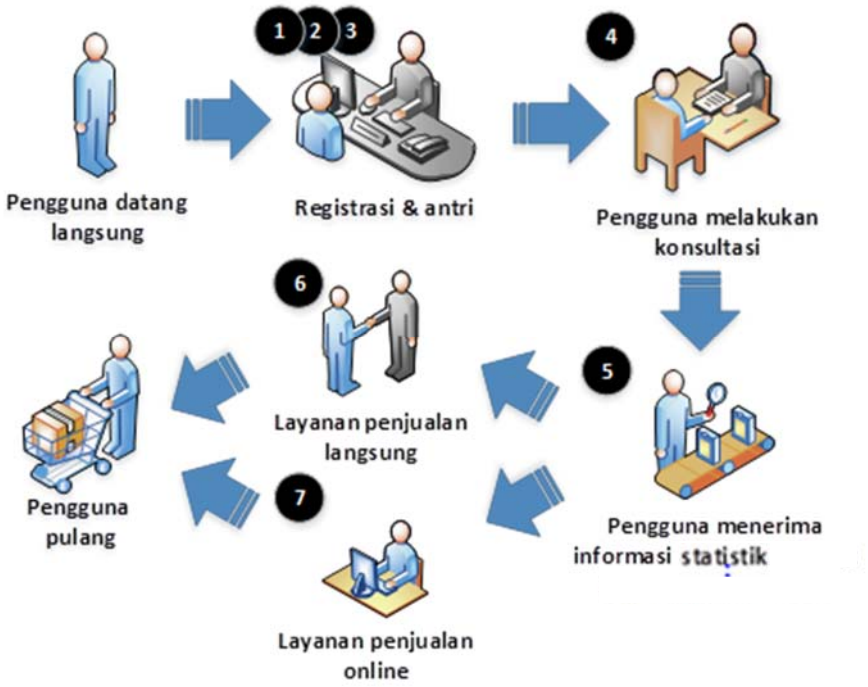
6. Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan

Pengaduan Langsung	: Kotak saran & Pengaduan di PST BPS Kabupaten Hulu Sungai Tengah
Website	: https://pengaduan.bps.go.id
E-mail	: bps6307@bps.go.id
SMS/Whatsapp	: 0852 1111 6307

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

1. **Persyaratan**
   a. Pengguna layanan datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Hulu Sungai Tengah;
   b. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif;
   c. Pengguna layanan mengisi buku tamu.

2. **Sistem, Mekanisme, dan Prosedur**



Keterangan:

1. Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
2. Pengguna layanan menemui petugas *frontline* unit PST BPS Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.
4. Pengguna layanan 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 *offline*/langsung maupun online.
8. Pengguna layanan dapat langsung pulang.

3. **Jangka Waktu Pelayanan**

Pengguna layanan akan dilayani maksimal 5 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 PST BPS Kabupaten Hulu Sungai Tengah
Website	: https://pengaduan.bps.go.id
E-mail	: bps6307@bps.go.id
SMS/Whatsapp	: 0852 1111 6307

STANDAR PELAYANAN
KONSULTASI STATISTIK MELALUI MEDIA *ONLINE*

1. **Persyaratan**
   a. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif;
   b. Pengguna layanan memiliki contact ke Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Hulu Sungai Tengah;
   c. Pengguna layanan mengajukan konsultasi melalui telepon, e-mail, surat atau SMS/WA.

2. **Sistem, Mekanisme, dan Prosedur**

Keterangan :

1. Pengguna layanan melakukan konsultasi statistik melalui percakapan telepon atau email BPS Kabupaten Hulu Sungai Tengah atau dalam bentuk surat atau SMS/WA petugas layanan.
2. Petugas layanan memberikan informasi ketersediaan data pada website (hulusungaitengahkab.bps.go.id) dan PST BPS Kab. Hulu Sungai Tengah, serta memberikan penjelasan mengenai kegiatan statistik yang diselenggarakan oleh BPS.
3. Selesai

3. **Jangka Waktu Pelayanan**
   Pengguna layanan akan dilayani maksimal 1 (satu) hari kerja setelah permintaan jelas dan persyaratan pelayanan telah lengkap

4. **Biaya/Tarif**
   Tidak dipungut biaya.

5. **Produk Pelayanan**
   Jasa konsultasi informasi statistik.

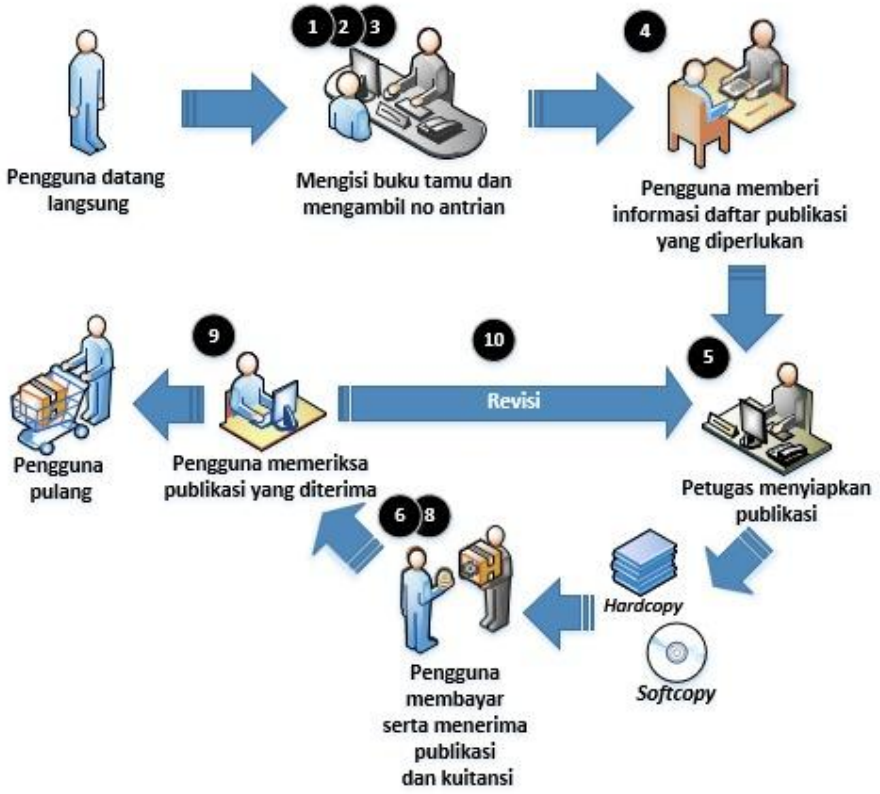
6. **Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan**

Pengaduan Langsung	: Kotak saran & Pengaduan di PST BPS Kabupaten Hulu Sungai Tengah
Website	: https://pengaduan.bps.go.id
E-mail	: bps6307@bps.go.id
SMS/Whatsapp	: 0852 1111 6307

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

1. **Persyaratan**
   a. Pengguna layanan datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
   b. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif.
   c. Pengguna layanan mengisi buku tamu.
   d. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan *hardcopy* dan/atau *softcopy* publikasi secara *offline*/langsung (pembelian *softcopy* publikasi sebanyak 15 buah).
   e. Pengguna layanan menyetujui syarat pembelian *hardcopy* dan/atau *softcopy* publikasi (format, biaya, dan media).

2. **Sistem, Mekanisme, dan Prosedur**



Keterangan :

1. Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
2. Pengguna layanan menemui petugas *frontline* unit PST BPS Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik
4. Pengguna layanan menunggu waktu pelayanan penjualan publikasi.

5. Pengguna layanan memberi informasi kepada petugas layanan tentang *hardcopy* dan/atau *softcopy* publikasi yang diperlukan.
6. Petugas menyiapkan *hardcopy* dan/atau *softcopy* publikasi dalam *Compact Disk* (CD) serta mencetak *invoice.*
7. Pengguna layanan membayar secara tunai ke Bendahara atau kode *billing* Sistem informasi PNBP *online* pada aplikasi Simponi.
8. Bendahara membuat dan menyerahkan kwitansi kepada pengguna layanan.
9. Petugas layanan menyerahkan *hardcopy* dan/atau *softcopy* publikasi kepada pengguna layanan.
10. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap kuitansi dan *hardcopy* dan/atau *softcopy* publikasi yang telah diterima.
11. Petugas memperbaiki *hardcopy* dan/atau *softcopy* publikasi jika terdapat kesalahan dalam proses penyiapan dan menyerahkan kembali kepada pengguna layanan.
12. Pengguna layanan dapat langsung pulang.

3. Jangka Waktu Pelayanan

Pengguna layanan akan dilayani maksimal 5 menit sejak tamu pada antrian sebelumnya selesai.

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

Hardcopy dan/atau *softcopy* publikasi BPS.

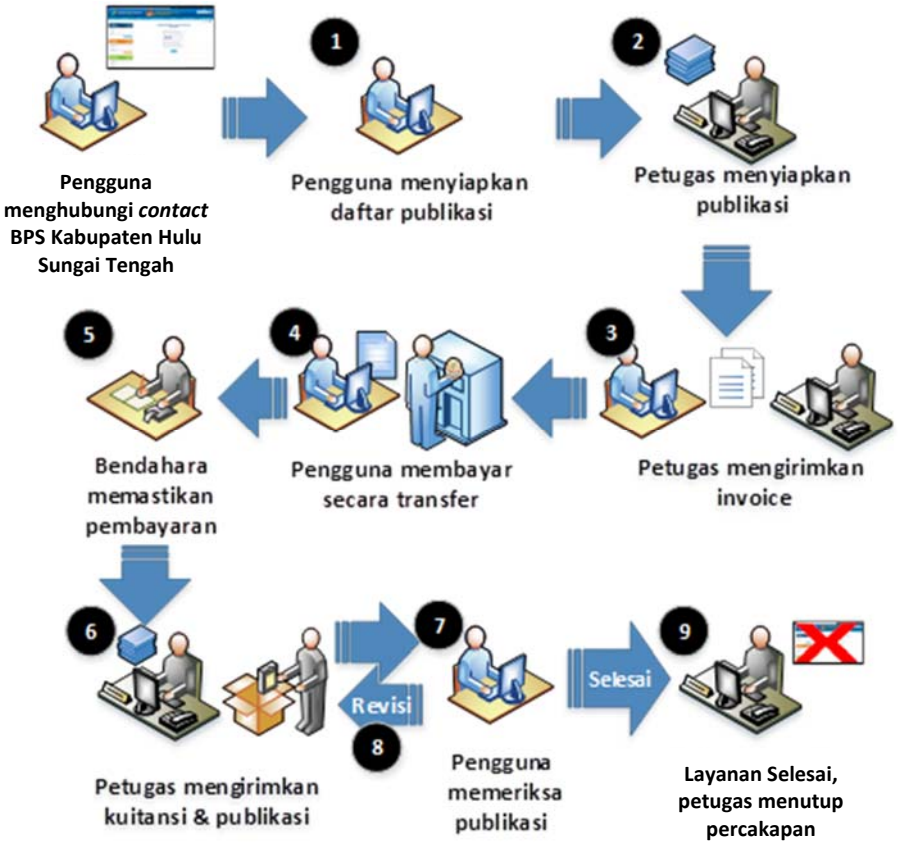
6. Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan

Pengaduan Langsung	: Kotak saran & pengaduan di PST BPS Kabupaten Hulu Sungai Tengah
Website	: https://pengaduan.bps.go.id
E-mail	: bps6307@bps.go.id
SMS/WhatsApp	: 0852 1111 6307

STANDAR PELAYANAN
PENJUALAN PUBLIKASI MELALUI MEDIA *ONLINE*

1. **Persyaratan**
   a. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif, serta memiliki NPWP yang masih aktif bagi pengguna layanan dengan segmentasi swasta;
   b. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan *softcopy* publikasi pada Silastik;
   c. Pengguna layanan menyetujui syarat pembelian *softcopy* (format, biaya, dan media).

2. **Sistem, Mekanisme, dan Prosedur**



Keterangan :

1. Pengguna layanan memberi informasi kepada petugas daftar *hardcopy/softcopy* publikasi yang diperlukan melalui percakapan telepon, email, atau SMS/WA.
2. Petugas menyiapkan *hardcopy/softcopy* publikasi yang diperlukan
3. Petugas membuat file invoice dan mengirimkan ke pengguna layanan
4. Pengguna layanan melakukan pembayaran melalui transfer sesuai biaya pada invoice dan mengirimkan bukti pembayaran melalui e-mail.
5. Bendahara melakukan pengecekan pada rekening penerimaan dan memastikan pembayaran telah diterima untuk kemudian membuat kuitansi
6. Petugas layanan mengirimkan kuitansi dan *hardcopy/softcopy*

7. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap kuitansi dan *hardcopy/softcopy* publikasi yang telah diterima
8. Petugas memperbaiki *hardcopy/softcopy* publikasi jika terdapat kesalahan dalam proses penyiapan dan mengirimkannya kembali
9. Petugas layanan menutup percakapan jika layanan penjualan telah selesai

Catatan:

- Invoice berlaku sampai dengan 1 bulan setelah dibuat
- Biaya pengiriman kuitansi dan *hardcopy/softcopy* publikasi ditanggung oleh pengguna layanan, kecuali untuk pengiriman perbaikan
- Permintaan perbaikan *hardcopy/softcopy* publikasi akan dilayani sebelum 5 hari kerja.

3. **Jangka Waktu Pelayanan**

Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 (sepuluh) hari kerja setelah permintaan jelas dan persyaratan pelayanan telah lengkap.

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

Hardcopy/Softcopy publikasi BPS.

6. Pengaduan

Pengaduan Langsung	: Kotak saran & pengaduan di PST BPS Kabupaten Hulu Sungai Tengah
Website	: https://pengaduan.bps.go.id
E-mail	: bps6307@bps.go.id
SMS/WhatsApp	: 0852 1111 6307

STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI KEGIATAN STATISTIK

1. Persyaratan

a. Pengguna layanan memiliki alamat *email* yang masih aktif untuk akun pada aplikasi Rekomendasi Kegiatan Statistik (Romantik) *Online*.

b. Pengguna layanan adalah instansi pemerintah penyelenggara kegiatan statistik sektoral.

c. Pengguna layanan mengisi dokumen Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral (FPS3) dalam bentuk manual atau elektronik.

d. Media Layanan meliputi:

1) Layanan *Offline:*

a) Layanan melalui datang langsung ke unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

b) Pengguna layanan mengisi buku tamu.

c) Layanan melalui *e-mail*/surat ditujukan kepada:

Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Hulu Sungai Tengah
u.p. Koordinator Fungsi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik
Jl. Keramat Manjang No. 10 Barabai 71313
Email: bps6307@bps.go.id

2) Layanan *Online*

Pengguna layanan mengakses dan memiliki akun pada aplikasi Romantik *Online.*

2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

<u>Keterangan:</u>

1. Pengguna layanan mengajukan rancangan kegiatan statistik baik secara: (a) *Online* maupun (b) *Offline.*
2. Jika pengajuan secara *offline*, maka operator BPS akan melakukan perekaman rancangan kegiatan statistik ke romantik online.
3. BPS memeriksa pengajuan rancangan kegiatan statistik melalui Romantik *Online*.
4. 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 30 hari sejak dokumen FS3 terekam lengkap di Romantik Online.

4. **Biaya/Tarif**

   Tidak dipungut biaya.

5. **Produk Pelayanan**

   a. Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik;
   b. Surat rekomendasi kegiatan statistik.

6. **Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan**

Pengaduan Langsung	: Kotak saran & pengaduan di PST BPS Kabupaten Hulu Sungai Tengah
Website	: https://pengaduan.bps.go.id
E-mail	: bps6307@bps.go.id
SMS/WhatsApp	: 0852 1111 6307