



BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN PULANG PISAU

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PULANG PISAU**

NOMOR 5 TAHUN 2024

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR DAN MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK
DI BPS KABUPATEN PULANG PISAU**

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN PULANG PISAU

- 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 Pulang Pisau tentang Penetapan Standar dan Maklumat Pelayanan Publik di BPS Kabupaten Pulang Pisau.
- KESATU : Standar Pelayanan publik menurut jenis layanan, sebagaimana termuat dalam lampiran Surat Keputusan ini.
- KEDUA : Maklumat Pelayanan Publik BPS Kabupaten Pulang Pisau 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: Pulang Pisau
Pada tanggal: 2 Januari 2024

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PULANG PISAU,




SUHARTO

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
 KABUPATEN PULANG PISAU
 NOMOR : 5 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> : pulpiskab.bps.go.id <i>E-mail</i> : pulpiskab@bps.go.id <i>WhatsApp</i> : 0811-520-5210

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PULANG PISAU,



[Signature]
OO SUHARTO

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
 KABUPATEN PULANG PISAU
 NOMOR : 5 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"> Pengguna layanan datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <p>The diagram illustrates a 7-step process for direct service consultation. Step 1: 'Pengguna datang langsung' (User arrives directly). Step 2: 'Registrasi & antri' (Registration and queueing). Step 3: 'Pengguna melakukan konsultasi' (User performs consultation). Step 4: 'Pengguna menerima informasi kegiatan statistik dan ketersediaan data' (User receives statistical activity information and data availability). Step 5: 'Layanan penjualan langsung' (Direct sales service). Step 6: 'Layanan penjualan online' (Online sales service). Step 7: 'Pengguna pulang' (User departs).</p> </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"> Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS. Pengguna layanan menemui petugas <i>frontline</i> unit PST BPS. Pengguna layanan meletakkan tas pada loker. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik dan menunggu waktu konsultasi. Pengguna layanan melakukan konsultasi dengan petugas layanan. Pengguna layanan menerima informasi statistik yang dikonsultasikan. 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>. Pengguna layanan memberikan penilaian dan umpan balik terhadap kualitas pelayanan yang telah diterima. 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> : pulpiskab.bps.go.id <i>E-mail</i> : pulpiskab@bps.go.id <i>WhatsApp</i> : 0811-520-5210



KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PULANG PISAU,

[Signature]
OO SUHARTO

LAMPIRAN III
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
 KABUPATEN PULANG PISAU
 NOMOR : 5 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. Pengguna layanan mengisi data diri pada formulir yang tersedia. 4. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan konsultasi pada SISKAs melalui <i>WhatsApp</i> atau pada fitur <i>LiveChat</i> di <i>website</i> BPS Kabupaten Pulang Pisau.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Prosedur Sistem Informasi Statistik dan Konsultasi Data:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mengakses SISKAs dengan menghubungi nomor <i>WhatsApp</i> 0811-520-6210. 2. Pengguna layanan mengisi data diri pada formulir yang tersedia dan menunggu waktu konsultasi. 3. Pengguna layanan menyampaikan konsultasi melalui percakapan <i>online</i> pada SISKAs. 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 melalui 7. Pengguna layanan mendapatkan respon cepat melalui <i>bot system</i> yang tersedia, dengan memasukkan pilihan angka sesuai menu. Data yang diinginkan langsung muncul.

No.	Komponen	Uraian
		Prosedur <i>LiveChat</i> : 1. Pengguna layanan mengakses <i>LiveChat</i> dengan membuka jendela <i>LiveChat</i> pada laman <i>website</i> BPS Kabupaten Pulang Pisau (pulpiskab.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> pada fitur <i>LiveChat</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 sampai jam pelayanan selesai. 6. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating dan umpan balik terhadap kualitas pelayanan yang telah diterima melalui fitur <i>LiveChat</i> .
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1) Pengguna layanan Siska akan dilayani pada jam pelayanan yaitu pukul 08.00 - 15.30 WIB. 2) Pengguna layanan <i>LiveChat</i> akan dilayani pada jam pelayanan yaitu pukul 08.30 - 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> : pulpiskab.bps.go.id <i>E-mail</i> : pulpiskab@bps.go.id <i>WhatsApp</i> : 0811-520-5210

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PULANG PISAU,



OO SUHARTO

LAMPIRAN IV
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
 KABUPATEN PULANG PISAU
 NOMOR : 5 TAHUN 2024
 TANGGAL : 2 JANUARI 2024



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

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) Kabupaten Pulang Pisau; 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 Pulang Pisau.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">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: <ul style="list-style-type: none"> <li style="text-align: center;">Kepala BPS Kabupaten Pulang Pisau J. Trans Kalimantan, Mantaren I, Pulang Pisau Email: pulpiskab@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> : pulpiskab.bps.go.id <i>E-mail</i> : pulpiskab@bps.go.id <i>WhatsApp</i> : 0811-520-5210

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PULANG PISAU,



OO SUHARTO

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PULANG PISAU
NOMOR : 5 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. 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>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> <p>https://silastik.bps.go.id/</p> <p>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> SISKKA atau <i>LiveChat website</i> BPS 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> SISKKA atau <i>LiveChat website</i> BPS Kabupaten Pulang Pisau. 4. Petugas mengarahkan pengguna layanan untuk mengajukan penjualan <i>softcopy</i> publikasi pada Silastik. 5. Pengguna layanan mengakses penjualan <i>softcopy</i> publikasi pada Sistem Informasi Layanan Statistik (Silastik) <i>online</i>.

No.	Komponen	Uraian
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	Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan <i>Website</i> : pulpiskab.bps.go.id <i>E-mail</i> : pulpiskab@bps.go.id <i>Whatsapp</i> : 0811-520-5210

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PULANG PISAU,



OO SUHARTO

LAMPIRAN VI
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
 KABUPATEN PULANG PISAU
 NOMOR : 5 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="text-align: center;">Kepala BPS Kabupaten Pulang Pisau J. Trans Kalimantan, Mantaren I, Pulang Pisau Email: pulpiskab@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] --> 2[ROMANTIK] 1b[1b] --> 2 2 --> 3[3] 3 --> 4[4] </pre> </div> <p>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> : pulpiskab.bps.go.id</p> <p><i>E-mail</i> : pulpiskab@bps.go.id</p> <p><i>WhatsApp</i> : 0811-520-5210</p>

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PULANG PISAU,



OO SUHARTO

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PULANG PISAU
NOMOR : 5 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

Motto Pelayanan Publik BPS Kabupaten Pulang Pisau adalah:

“Melayani Dengan Profesional, Integritas, dan Amanah”



KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PULANG PISAU,



[Signature]
OO SUHARTO

LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PULANG PISAU
NOMOR : 5 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 Pulang Pisau 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 Pulang Pisau yaitu pada:
 - Pengaduan langsung : Kotak saran & pengaduan di ruangan PST
 - Email : pulpiskab@bps.go.id
 - Whatsapp : 0811-520-6210
2. Kompensasi yang diberikan adalah 1 tahun mendapatkan pelayanan prioritas dari BPS Kabupaten Pulang Pisau berupa pemberian data publikasi terbaru yang dikirimkan melalui email atau whatsapp.

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PULANG
PISAU,



OO SUHARTO

LAMPIRAN IX
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PULANG PISAU
NOMOR : 5 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024



PROSEDUR PENANGANAN FRAUD KEBOCORAN DATA

1. Lakukan seluruh SOP yang berlaku dalam pelayanan agar kebocoran data tidak terjadi
2. Kebocoran data adalah situasi yang serius dan harus ditangani dengan cepat dan efektif untuk mencegah potensi kerusakan lebih lanjut. Berikut adalah prosedur umum yang dapat diikuti jika terjadi kebocoran data:
 - a) Identifikasi Kebocoran:

Identifikasi sumber, jenis, dan ruang lingkup kebocoran data. Perluasan akses yang tidak sah atau kehilangan kontrol terhadap informasi sensitif harus diidentifikasi secara tepat. Lakukan pengecekan baik dari sisi perangkat, akses maupun lingkup data yang diambil.
 - b) Hentikan Akses Tidak Sah:

Langkah pertama adalah memastikan bahwa kebocoran data tidak berlanjut. Lakukan tindakan cepat untuk menghentikan akses tidak sah atau penyebaran lebih lanjut data yang bocor. Perbaharui kode akses dan password perangkat.
 - c) Isolasi dan Pemulihan:

Isolasi area yang terkena dampak untuk mencegah penyebaran lebih lanjut dan memulihkan sistem keadaan yang aman. Gunakan backup yang tidak terpengaruh jika perlu. Lakukan backup secara berkala untuk menjalankan prosedur ini.
 - d) Pelaporan:

Laporkan kepada Kepala Badan Pusat Statistik atas setiap identifikasi kebocoran yang terjadi. Pemberitahuan kepada otoritas (BPS secara berjenjang dan Badan Kepegawai) yang sesuai dan harus dilakukan sesuai dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku terhadap pelaku.
 - e) Evaluasi Dampak:

Evaluasi dampak kebocoran data terhadap organisasi, karyawan, pelanggan, dan mitra. Tinjau kerugian finansial, reputasi, dan kepercayaan konsumen data maupun instansi lainnya.

f) Perbaikan dan Peningkatan Sistem Keamanan:

Lakukan evaluasi menyeluruh terhadap sistem keamanan dan proses internal untuk mengidentifikasi kelemahan yang memungkinkan terjadinya kebocoran. Perbarui kebijakan dan tata kelola keamanan untuk mencegah kejadian serupa di masa depan.

g) Pemberitahuan kepada Pihak Terkena:

Beri tahu pihak-pihak yang terpengaruh oleh kebocoran data, seperti karyawan, pelanggan, atau mitra, dan berikan informasi yang jelas tentang insiden serta langkah-langkah yang diambil untuk menanggapi kebocoran.

h) Kolaborasi dengan Tim Hukum dan Komunikasi:

Kolaborasi dengan tim hukum untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan undang-undang yang berlaku. Sertakan tim komunikasi untuk mengelola pesan publik dan mengatasi reputasi organisasi.

 KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PULANG PISAU,

OO SUHARTO