



**BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KARAWANG**

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KARAWANG**

NOMOR: 32150.024.2//2024 TAHUN 2024

**TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU DI LINGKUNGAN
BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN KARAWANG**

Menimbang : bahwa Untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 angka 2 Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 78 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Karawang tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Karawang.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik;
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan;
8. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik;
9. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
13. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus;
14. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota;

15. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 78 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN KARAWANG TENTANG STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN KARAWANG
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Karawang.
- KEDUA : sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini. Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Karawang sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, pelaksana, masyarakat maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Karawang sekaligus merevisi Standar Pelayanan Statistik Terpadu sebelumnya. Kamus istilah dan tarif PNBPN yang melengkapi Standar pelayanan disertakan pada Lampiran 2 dan Lampiran 3 Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal 15 Januari 2024
KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KARAWANG



ROBERT RONYUA PARDOSI

LAMPIRAN 1
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
 KABUPATEN KARAWANG NOMOR
 32150.024.2/I/2024 TAHUN 2024 TENTANG
 PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
 STATISTIK TERPADU DI LINGKUNGAN BADAN
 PUSAT STATISTIK KABUPATEN KARAWANG

A. Standar Pelayanan Perpustakaan
 1. Komponen *Service Delivery*

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>Layanan Offline</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan datang langsung ke Perpustakaan BPS Kabupaten Karawang Lantai 1. 2. Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dll). <p>Layanan Online</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Email pengguna layanan sudah terdaftar di website pelayanan statistik BPS.
2.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<p>Layanan <i>Offline</i></p> <div style="text-align: center;">  <p><i>Bagan 1. Prosedur Pelayanan Perpustakaan Offline.</i></p> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan datang langsung ke Perpustakaan BPS Kabupaten Karawang. 2. Pengguna layanan menemui resepsionis dan menyerahkan kartu identitas ke resepsionis. 3. Pengguna mengisi buku tamu melalui aplikasi dan meletakkan tas pada loker. 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 hardcopy pada ruang layanan perpustakaan tercetak. 2) Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka softcopy menggunakan sarana scanner pustaka. b. Layanan perpustakaan digital : <ol style="list-style-type: none"> 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.

No.	Komponen	Uraian
		5. Pengguna layanan mengambil tas pada loker dan kartu identitas di resepsionis kemudian pulang. Layanan Online Pengguna layanan langsung mengunjungi website perpustakaan BPS.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jadwal Pelayanan : Senin - Jum'at Jam pelayanan : 08.00 - 15.30 (Senin - Kamis) 08.00 - 16.00 (Jum'at) ● Jika layanan offline, pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 menit setelah pengunjung sebelumnya telah selesai menerima layanan. ● Jika layanan online, pengguna layanan langsung dapat pelayanan.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
5.	Produk Pelayanan	Layanan koleksi perpustakaan dalam media <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> format PDF
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan langsung : Kotak saran dan pengaduan di lantai 1 atau Ruang pengaduan di lantai 1 Website : http://lapor.go.id Telp. : (0267)8452147 (hanya menerima telepon)

2 . Komponen Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran. Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan. Publik (Lembaran Nega.ra Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 6. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139);

No.	Komponen	Uraian
		<p>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);</p> <p>8. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1585);</p> <p>9. Peraturan Badan. Pusat Statistik Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1586).</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. Meja</p> <p>3. Kursi</p> <p>4. Scanner</p> <p>5. Buku/pustaka hardcopy</p> <p>6. File pustaka softcopy berwatermark.</p> <p>7. Jaringan Internet</p> <p>8. Aplikasi pelayanan</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Memahami peraturan perundang-undangan.</p> <p>2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik.</p> <p>3. Menguasai prosedur pelayanan.</p> <p>4. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai.</p> <p>5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi.</p> <p>6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan.</p> <p>7. Memiliki ketrampilan bahasa; dan</p> <p>8. Bersikap ramah dan sopan.</p>
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggung jawab pelayanan publik beserta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang.
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana minimal 1 (satu) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan secara akuntabel dan transparan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada penanggung jawab pelayanan secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

B. Standar Pelayanan Konsultasi Data

1. Komponen *Service Delive*

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>Layanan <i>Offline</i></p> <p>1. Pengguna layanan mendatangi Perpustakaan BPS Kabupaten Karawang Lantai 1.</p> <p>2. Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dll) dan/atau <i>email</i> dan/atau nomor telepon.</p>

		<p>Layanan <i>Online</i> Pegguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang sudah terdaftar di <i>website</i> pelayanan statistik BPS dan/atau nomor HP yang terhubung pada aplikasi <i>chat</i>.</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Layanan <i>Offline</i> Layanan <i>offline</i> terdiri dari layanan datang langsung, <i>email</i>, dan telepon.</p>  <p>Bagan 2. Prosedur Pelayanan Konsultasi Data Offline</p> <p>Keterangan : Pegguna layanan datang langsung ke Perpustakaan BPS Kabupaten Karawang dan/atau mengirimkan email ke alamat email resmi BPS Kabupaten Karawang dan/atau telepon ke nomor telepon resmi BPS Kabupaten Karawang dengan menyebutkan identitas diri dan tujuan konsultasi.</p> <p>Jika datang langsung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pegguna layanan menemui resepsionis. - Pegguna layanan mengisi buku tamu. - Pegguna layanan melakukan konsultasi dengan petugas layanan. - Pegguna layanan menerima informasi statistik yang dikonsultasikan. - Pegguna layanan dapat lanjut pada layanan penjualan produk BPS jika akan melakukan pembelian. - Pegguna layanan dapat langsung pulang. <p>Layanan <i>Online</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi Chat di website resmi BPS Kabupaten Karawang : <ol style="list-style-type: none"> a. Pegguna layanan melakukan akses laman website BPS Kabupaten Karawang. b. Pegguna layanan memilih menu chat di laman website BPS Kabupaten Karawang. c. Pegguna layanan melakukan input data nama, email, nomor HP, dan pertanyaan awal. d. Pegguna layanan memulai konsultasi dengan petugas.
		<p>3. Website pelayanan <i>online</i> Konsultasi</p>  <p>Bagan 3. Prosedur Pelayanan Konsultasi Data Melalui Media Website Pelayanan Online.</p>

No.	Komponen	Uraian
		<ol style="list-style-type: none"> Pengguna layanan membuka <i>website</i> pelayanan <i>online</i>. Pengguna layanan memilih layanan konsultasi. Pengguna layanan dapat memilih percakapan konsultasi yang telah diselesaikan di menu "Pencarian Konsultasi" Jika pada menu "Pencarian Konsultasi" tidak ditemukan tema yang diinginkan, pengguna layanan dapat membuat transaksi baru. Transaksi konsultasi akan dijawab oleh admin layanan. Pastikan jawaban sudah sesuai dengan yang diharapkan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jadwal Pelayanan : Senin - Jum'at Jam pelayanan : 08.00 - 15.30 (Senin - Kamis) 08.00 - 16.00 (Jum'at)</p> <p>Aplikasi <i>Chatbot</i> memberikan pelayanan 24 jam, setiap hari.</p> <ul style="list-style-type: none"> Jika layanan datang langsung, pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 menit setelah pengunjung sebelumnya telah selesai menerima layanan. Jika layanan <i>email</i>, pengguna layanan akan dilayani maksimal 2 hari kerja setelah <i>email</i> diterima. Jika layanan <i>online</i>, pengguna layanan akan dilayani maksimal 1 hari kerja setelah permintaan konsultasi diterima. Jika layanan telepon, pengguna layanan akan langsung dilayani.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Jasa konsultasi informasi statistik.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Pengaduan langsung : Kotak saran dan pengaduan di lantai 1 atau Ruang pengaduan di lantai 1 Website : http://lapor.go.id Telp. : (0267)8452147 (hanya menerima telepon)</p>

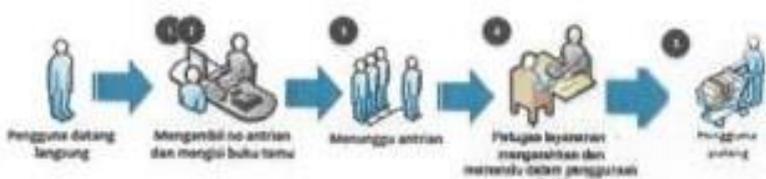
2. Komponen Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683); Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran. Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan. Publik (Lembaran Nega.ra Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 6. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139); 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 8. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1585); 9. Peraturan Badan. Pusat Statistik Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1586).
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Meja 3. Kursi 4. Printer 5. Jaringan Intranet/Internet 6. Aplikasi pelayanan
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang-undangan. 2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik. 3. Menguasai prosedur pelayanan. 4. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai. 5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi. 6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan. 7. Memiliki ketrampilan bahasa; dan 8. Bersikap ramah dan sopan.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggung jawab pelayanan publik beserta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang.
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana minimal 1 (satu) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan secara akuntabel dan transparan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada penanggung jawab pelayanan secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

C. Standar Pelayanan Penjualan Produk BPS

1. Komponen *Service Delive*

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>Layanan Offline</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengguna layanan datang langsung ke Perpustakaan BPS Kabupaten Karawang Lantai 1. Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, d11) dan/atau menyetujui syarat penjualan produk BPS (abstraksi, format, biaya, tanda tangan elektronik, dan materai elektronik). <p>Layanan Online</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengguna layanan memiliki alamat email yang sudah terdaftar di website pelayanan statistik BPS. Pengguna layanan menyetujui syarat penjualan produk BPS (abstraksi, format, biaya, tanda tangan elektronik, dan materai elektronik).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Layanan <i>Offline</i></p>  <p style="text-align: center;">Bagan 4. Prosedur Pelayanan Penjualan Produk BPS Offline</p> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengguna layanan datang langsung ke Perpustakaan BPS Kabupaten Karawang. Pengguna layanan menemui resepsionis. Pengguna layanan mengisi buku tamu. Pengguna layanan memberi informasi kepada petugas layanan tentang pembelian Produk BPS. Petugas mengarahkan dan membantu pengguna layanan untuk menggunakan website pelayanan online. Pengguna layanan dapat langsung pulang <p>Layanan Online</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengguna login ke website pelayanan online. Membuat transaksi. Petugas layanan melakukan pemrosesan transaksi Pengguna layanan melakukan pembayaran dan/atau melengkapi berkas. Petugas layanan melakukan verifikasi. berkas. Transaksi selesai.

3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jadwal Pelayanan : Senin - Jum'at Jam pelayanan : 08.00 - 15.30 (Senin - Kamis) 08.00 - 16.00 (Jum'at) <ul style="list-style-type: none"> • Jika layanan offline, pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 menit setelah pengunjung sebelumnya telah selesai menerima layanan. • Jika layanan online, pengguna layanan akan dilayani maksimal 1 hari kerja setelah permintaan diterima.
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	Produk BPS, yaitu publikasi tidak berwatermark, data mikro, dan peta wilayah kerja statistik
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan langsung : Kotak saran dan pengaduan di lantai 1 atau Ruang pengaduan di lantai 1 Website : http://lapor.go.id Telp. : (0267)8452147 (hanya menerima telepon)

2. Komponen *Manufacturing*

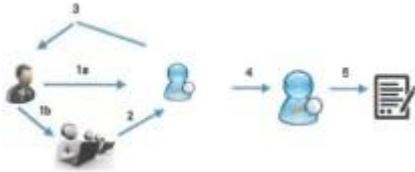
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683); 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran. Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan. Publik (Lembaran Nega.ra Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 6. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139); 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	8. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1585); 9. Peraturan Badan. Pusat Statistik Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1586).
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Meja 3. Kursi 4. Printer 5. Jaringan Intranet/Internet 6. Aplikasi pelayanan
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang-undangan. 2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik. 3. Menguasai prosedur pelayanan. 4. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai. 5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi. 6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan. 7. Memiliki ketrampilan bahasa; dan 8. Bersikap ramah dan sopan.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggung jawab pelayanan publik beserta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang.
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana minimal 1 (satu) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan secara akuntabel dan transparan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada penanggung jawab pelayanan secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

D. Standar Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik Sektoral

1. Komponen *Service Delivery*

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif untuk akun pada aplikasi Rekomendasi Kegiatan Statistik Online. 2. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif untuk akun pada aplikasi Rekomendasi Kegiatan Statistik Online. 3. Pengguna layanan adalah instansi pemerintah penyelenggara kegiatan statistik sektoral.

	Persyaratan	<p>4. Pengguna layanan mengisi dokumen Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral dalam bentuk manual atau elektronik.</p> <p>5. Media Layanan meliputi: Layanan Offline :</p> <ol style="list-style-type: none"> Layanan melalui datang langsung ke perpustakaan BPS Kabupaten Karawang Lantai 1. Layanan melalui email/surat ditujukan kepada: Kepala BPS Kabupaten Karawang u.p. Fungsi IPDS Jalan. Cakradireja No.36,Karawang Email: bps3215@bps.go.id <p>Layanan Online : Pengguna layanan mengakses dan memiliki akun pada aplikasi Rekomendasi Kegiatan Statistik Online.</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>Bagan 5. Prosedur Pelayanan Rekomendasi Kegiatan</p> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengguna layanan mengajukan rancangan kegiatan baik secara: (a) Online, maupun (b) Offline. Jika pengajuan secara offline, maka operator melakukan perekaman rancangan kegiatan aplikasi Rekomendasi Kegiatan Statistik online. BPS mengembalikan formulir pengajuan kegiatan statistik ke pengguna layanan jika kegiatan statistik perlu diperbaiki. Pengembalian disertai dengan saran, masukan, pertimbangan, rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Pengguna layanan dapat memperbaiki mengajukan kembali ke BPS. BPS menyatakan melanjutkan ke proses pengesahan rekomendasi statistik, jika rancangan kegiatan dinyatakan layak. Pengesahan surat rekomendasi kegiatan statisti
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jam pelayanan : 08.00 - 15.30 (Senin - Kamis) 08.00 - 16.00 (Jum'at)</p> <ul style="list-style-type: none"> Pengguna layanan akan menerima keputusan layak atau dikembalikan maksimal 10 hari setelah formulir <i>disubmit</i>. Pengguna akan menerima surat rekomendasi kegiatan statistik maksimal 3 hari setelah formulir diputuskan layak.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya / Gratis.
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 dan pengaduan di lantai 1 atau Ruang pengaduan di lantai 1, BPS Kabupaten Karawang Website : http://lapor.go.id Telp. : (0267)8452147 (hanya menerima telepon)</p>

2. Komponen *Manufacturing*

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran. Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan. Publik (Lembaran Nega.ra Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 6. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139); 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 8. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1585); 9. Peraturan Badan. Pusat Statistik Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1586).
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Meja 3. Kursi 4. Printer 5. Jaringan Intranet/Internet 6. Aplikasi pelayanan
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang-undangan. 2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik. 3. Menguasai prosedur pelayanan. 4. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai. 5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi. 6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan. 7. Memiliki ketrampilan bahasa; dan 8. Bersikap ramah dan sopan.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggung jawab pelayanan publik beserta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang.
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana minimal 1 (satu) orang.

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan secara akuntabel dan transparan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada penanggung jawab pelayanan secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KARAWANG



ROBERT RONYTUA PARDOSI

LAMPIRAN 2
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KARAWANG NOMOR
32150.024.2/I/2024 TAHUN 2024 TENTANG
STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU DI
LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KARAWANG

DAFTAR ISTILAH PADA STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN KARAWANG

No	Istilah	Keterangan
1	<i>Website</i> pelayanan statistik BPS	<i>Website</i> yang digunakan untuk mendapatkan layanan BPS, diantaranya : a. <i>Website</i> perpustakaan BPS dapat diakses melalui https://perpustakaan.bps.go.id/opac/ b. <i>Website</i> pelayanan <i>online</i> dapat diakses melalui https://silastik.bps.go.id/
2	<i>Email</i> resmi BPS Provinsi Karawang	<i>Email</i> yang digunakan oleh BPS Kabupaten Karawang untuk menerima layanan dengan alamat bps3215@bps.go.id
3	Nomor telepon resmi BPS Kabupaten Karawang	Nomor yang digunakan oleh BPS Karawang untuk menerima layanan dengan nomor (0267)8452147
4	Aplikasi rekomendasi kegiatan statistik <i>online</i>	Aplikasi layanan penerbitan surat rekomendasi kegiatan statistik sektoral berbasis <i>website</i> yang dapat diakses melalui https://romantik.bps.go.id/

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KARAWANG



ROBERT RONKTUA PARDOSI

LAMPIRAN 3
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
 KABUPATEN KARAWANG NOMOR
 32150.024.2/I/2024 TAHUN 2024 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU DI
 LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK
 KABUPATEN KARAWANG

JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG
 BERLAKU PADA BADAN PUSAT STATISTIK BERDASARKAN PERATURAN
 PEMERINTAH NOMOR 7 TAHUN 2015

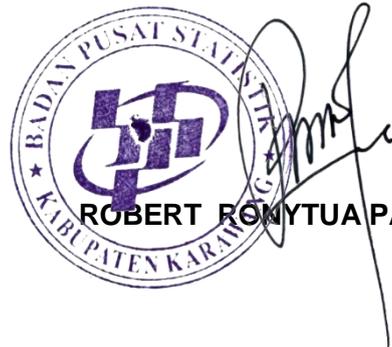
NO.	JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK	SATUAN	TARIF
I.	PENJUALAN PUBLIKASI CETAKAN (Menurut Jumlah Halaman)		
	A. 01-26 halaman	per buku	Rp 10.000,00
	B. 27-66 halaman	per buku	Rp 20.000,00
	C. 67-106 halaman	per buku	Rp 30.000,00
	D. 107-146 halaman	per buku	Rp 40.000,00
	E. 147-186 halaman	per buku	Rp 50.000,00
	F. 187-226 halaman	per buku	Rp 60.000,00
	G. 227-266 halaman	per buku	Rp 70.000,00
	H. 267-306 halaman	per buku	Rp 80.000,00
	I. 307-346 halaman	per buku	Rp 90.000,00
	J. 347-386 halaman	per buku	Rp 100.000,00
	K. 387-426 halaman	per buku	Rp 110.000,00
	L. 427-466 halaman	per buku	Rp 120.000,00
	M. 467-506 halaman	per buku	Rp 130.000,00
	N. 507-546 halaman	per buku	Rp 140.000,00
	O. 547-586 halaman	per buku	Rp 150.000,00
	P. 587-626 halaman	per buku	Rp 160.000,00
	Q. 627-666 halaman	per buku	Rp 170.000,00
	R. 667-706 halaman	per buku	Rp 180.000,00
	S. 707-746 halaman	per buku	Rp 190.000,00
	T. 747-786 halaman	per buku	Rp 200.000,00
	U. 787-826 halaman	per buku	Rp 210.000,00
	V. 827-866 halaman	per buku	Rp 220.000,00
	W. 867-906 halaman	per buku	Rp 230.000,00
	Y. 907-946 halaman	per buku	Rp 240.000,00
	Z. 987-1026 halaman	per buku	Rp 260.000,00
	AA. 1027-1066 halaman	per buku	Rp 270.000,00
	BB. 1067-1106 halaman	per buku	Rp 280.000,00
	CC. 1107-1146 halaman	per buku	Rp 290.000,00
	DD. di atas 1146 halaman	per buku	Rp 300.000,00
II.	PENJUALAN PUBLIKASI ELEKTRONIK (menurut jumlah halaman dan dalam bentuk <i>pdf</i>)		
	A.01-26 halaman	per keping per judul	Rp 10.000,00
	B. 27-66 halaman	per keping per judul	Rp 20.000,00

	C. 67-106 halaman	per keping per judul	Rp 30.000,00
	D. 107-146 halaman	per keping per judul	Rp 40.000,00
	E. 147-186 halaman	per keping per judul	Rp 50.000,00
	F. 187-226 halaman	per keping per judul	Rp 60.000,00
	G. 227-266 halaman	per keping per judul	Rp 70.000,00
	H. 267-306 halaman	per keping per judul	Rp 80.000,00
	I. 307-346 halaman	per keping per judul	Rp 90.000,00
	J. 347-386 halaman	per keping per ju.dul	Rp 100.000,00
	K. 387-426 halaman	per keping per judul	Rp 110.000,00
	L.11. 427-466 halaman	per keping per judul	Rp 120.000,00
	M. 467-506 halaman	per keping per judul	Rp 130.000,00
	N. 507-546 halaman	per keping per judul	Rp 140.000,00
	O. 547-586 halaman	per keping per judul	Rp 150.000,00
	P. 587-626 halaman	per keping per judul	Rp 160.000,00
	Q. 627-666 halaman .	per keping per judul	Rp 170.000,00
	R. 667-706 halaman	per keping per judul	Rp 180.000,00
	S. 707-746 halaman	per keping per judul	Rp 190.000,00
	T. 747-786 halaman	per keping per judul	Rp 200.000,00

	U. 787-826 halaman	per keping per judul	Rp 210.000,00
	V. 827-866 halaman	per keping per judul	Rp 220.000,00
	W. 867-906 halaman	per keping per judul	Rp 230.000,00
	X. 907-946 halaman	per keping per judul	Rp 240.000,00
	Y. 947-986 halaman	per keping per judul	Rp 250.000,00
	Z. 987-1026 halaman	per keping per judul	Rp 260.000,00
	AA. 1027-1066 halaman	per keping per judul	Rp 270.000,00
	BB. 1067-1106 halaman	per keping per judul	Rp 280.000,00
	CC. 1107-1146 halaman	per keping per judul	Rp 290.000,00
	DD. di atas 1146 halaman	per keping per judul	Rp 300.000,00
III.	PENJUALAN DATA MIKRO		
	A. Tanpa Proses Data (Dalam Bentuk <i>Dbase File</i>)		
	1. Sampai dengan 50 MB	per 1000 bytes	Rp 100,00
	2. Tambahan per 1000 bytes di atas 50 MB sampai dengan 100 MB	per 1000 bytes	Rp 50,00
	3. Tambahan per 1000 bytes di atas 100 MB sampai dengan 500 MB	per 1000 bytes	Rp 25,00
	4. Tambahan per 1000 bytes di atas 500 MB sampai dengan 1000 MB	per 1000 bytes	Rp 15,00
	5. Tambahan per 1000 bytes di atas 1000 MB	per 1000 bytes	Rp 5,00
	B. Dengan Proses Data (Tabulasi Hasil Olahan Data Mikro per Tabel)		
	1. Variabel input sampai dengan 50 MB	per 1000 bytes	Rp 10,00
	2. Variabel input di atas 50 MB sampai dengan 100 MB	per 1000 bytes	Rp 5,00
	3. Variabel input di atas 100 MB sampai dengan 500 MB	per 1000 bytes	Rp 3,00
	4. Variabel input di atas 500 MB sampai dengan 1000 MB	per 1000 bytes	Rp 2,00

	5. Variabel input di atas 1000 MB	per 1000 bytes	Rp 1,00
IV	PENJUALAN PETA DIGITAL WILAYAH KERJA STATISTIK (Dalam Bentuk <i>Shage File</i>)		
	A. Peta Indonesia per Kecamatan	per peta	Rp10.000.000,00
	B. Peta Indonesia per Desa	per peta	Rp30.000.000,00
	C. Peta Kabupaten per Kecamatan	per peta	Rp 30.000,00
	D. Peta Kota per Kecamatan	per peta	Rp 15.000,00
	E. Peta Kabupaten per Desa/kelurahan/nama lain	per peta	Rp 70.000,00
NO.	JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK	SATUAN	TARIF
	F. Peta Kota per Desa/Kelurahan/nama lain	per peta	Rp 35.000,00
	G. Peta Kecamatan per Desa/Kelurahan/nama lain	per peta	Rp 15.000,00

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KARAWANG



ROBERT ROMYTUA PARDOSI