



**BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN WONOGIRI**

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN WONOGIRI
NOMOR : 001/PST/01/TAHUN 2024
TENTANG

STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN WONOGIRI
KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN WONOGIRI

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal I 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 Wonogiri tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Wonogiri.

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 Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);

3. 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)

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
8. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139);
9. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 616);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 877);
13. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 705);
14. 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);

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 WONOGIRI TENTANG STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN WONOGIRI

KESATU Menetapkan Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Wonogiri sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Wonogiri sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, pelaksana masyarakat maupun aparat pengawas dalam penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Wonogiri.

KETIGA Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Wonogiri, 2 Januari 2024

Kepala BPS Kabupaten Wonogiri



Rahmad Iswanto, S.ST. M.Si
NIP. 19790418 200012 1004

BAB I KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Wonogiri ini yang dimaksud dengan:

Pelayanan Statistik Terpadu adalah pemberian pelayanan data dan kegiatan statistik dari beberapa jenis pelayanan yang dilakukan secara terpadu melalui satu pintu oleh satu unit kerja sebagai penanggung jawab.

Standar Pelayanan Statistik Terpadu adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan komitmen Badan Pusat Statistik dalam rangka pelayanan statistik terpadu yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.

Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka menyediakan data dan kegiatan statistik sesuai dengan peraturan perundang-undangan berupa pelayanan administratif dan teknis baik secara langsung maupun secara tidak langsung.

Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat Pelayanan Publik, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan Publik.

Pelaksana Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja di dalam organisasi penyelenggara Pelayanan Publik yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan Pelayanan Publik. Unit Kerja adalah kelompok substansi yang menyelenggarakan fungsi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Wonogiri.

Survei Kepuasan Masyarakat adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan Masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara Pelayanan Publik. Evaluasi Kinerja adalah suatu metode dan proses penilaian dan pelaksanantugas seseorang atau sekelompok orang atau unit kerja dalam satu organisasi sesuai dengan standar kinerja atau tujuan yang ditetapkan lebih dahulu.

BAB II

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Surat Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Wonogiri ini meliputi :

- a. Penyelenggaraan Standar Pelayanan Statistik Terpadu;
- b. Pembinaan dan Pengawasan;
- c. Pengaduan Masyarakat;
- d. Survei Kepuasan Masyarakat; dan
- e. Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan.

BAB III PENYELENGGARAAN

STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU

Penyelenggaraan Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Wonogiri merupakan implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pusat Statistik Kabupaten Wonogiri, yang bersifat pelayanan langsung (*offline*) dan tidak langsung (*online*), yang meliputi :

- a. Pelayanan Perpustakaan;
- b. Pelayanan Konsultasi Statistik;
- c. Pelayanan Penjualan Produk Statistik;
- d. Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik.

Standar Pelayanan Statistik Terpadu Kabupaten Wonogiri, paling sedikit memuat:

- a. Komponen *Service Delivery*, terdiri atas:
 1. Persyaratan;
 2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur;
 3. Jangka Waktu Pelayanan;
 4. Biaya/tarif;
 5. Produk Pelayanan;
 6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan.
- b. Komponen *Manufacturing*, terdiri atas:
 1. Dasar hukum;
 2. Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas;
 3. Kompetensi Pelaksana;

4. Pengawasan Internal;
5. Jumlah Pelaksana;
6. Jaminan Pelayanan;
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan;
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Penentuan komponen biaya/tarif ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Penyelenggaraan Standar Pelayanan Statistik Terpadu dilaksanakan oleh unit kerja yang menyelenggarakan fungsi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Wonogiri. Unit kerja tersebut wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan Statistik Terpadu dengan memperhatikan kemampuan, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan.

Penyusunan Standar Pelayanan Statistik Terpadu didahului dengan penyiapan rancangan Standar Pelayanan Statistik Terpadu oleh Unit Kerja. Penyiapan rancangan Standar Pelayanan Statistik Terpadu harus berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan. Unit kerja dapat membentuk tim dalam menyusun Standar Pelayanan Statistik Terpadu. Rancangan Standar Pelayanan Statistik Terpadu Badan Pusat Statistik Kabupaten Wonogiri ditetapkan oleh Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Wonogiri berikut :

**STANDAR PELAYANAN TELAH DIMAKLUMATKAN
DI BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN WONOGIRI**

No	Kegiatan	Bukti Pendukung
1.	Memaklumkan seluruh standar pelayanan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Standar pelayanan perpustakaan yang disertai maklumat pelayanan b. Standar pelayanan konsultasi melalui media datang langsung yang disertai maklumat pelayanan c. Standar pelayanan penjualan publikasi melalui media datang langsung disertai maklumat pelayanan d. Standar pelayanan rekomendasi kegiatan statistik yang disertai maklumat pelayanan e. Standar pelayanan penjualan data mikro dan peta digital melalui media datang langsung yang disertai maklumat pelayanan f. Standar pelayanan data melalui email yang disertai maklumat pelayanan g. Standar pelayanan data melalui <i>WhatsApp</i> yang disertai maklumat pelayanan h. Standar pelayanan permintaan data melalui <i>Chat Us Website</i> disertai maklumat pelayanan
2.	Menginformasikan standar pelayanan yang telah dimaklumkan kepada masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> a. Gambar standar pelayanan yang telah dimaklumkan di website BPS Kabupaten Wonogiri b. Gambar standar pelayanan yang telah dimaklumkan di Akun Instagram resmi BPS Kabupaten Wonogiri
3.	Inovasi terkait maklumat standar pelayanan yang sesuai dengan karakteristik unit kerja	Bukti pendukung berupa poster maklumat pelayanan dua bahasa yang dipajang di ruang Pelayanan Statistik Terpadu dan maklumat pelayanan yang ditampilkan di website.

**STANDAR PELAYANAN PERPUSTAKAAN
BPS KABUPATEN WONOGIRI**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>1) Layanan <i>offline</i></p> <ul style="list-style-type: none">a) Pengguna layanan datang langsung ke Perpustakaan BPS Kabupaten Wonogirib) Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dan lain-lain).c) Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik. <p>2) Layanan <i>online</i></p> <ul style="list-style-type: none">a) Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif.b) Pengguna layanan memiliki akun pada aplikasi perpustakaan <i>online</i>.

2.

Sistem,
Mekanisme,
dan Prosedur

1) Layanan *offline*



Bagan 1. Prosedur Pelayanan

Perpustakaan Keterangan:

1. Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS.
2. Pengguna layanan menemui petugas *frontline* unit PST BPS.
3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.
4. Pengguna layanan menyerahkan kartu identitas ke petugas *frontline* untuk penggunaan loker.
5. Pengguna layanan meletakkan tas pada loker.
6. Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan berikut:

No.	Komponen	Uraian
		<p>a) Layanan Perpustakaan Tercetak</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengguna layanan membaca pustaka <i>hardcopy</i> pada ruang layanan perpustakaan tercetak. 2) Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka <i>softcopy</i> menggunakan sarana <i>scanner</i> pustaka. <p>b) Layanan Perpustakaan Digital</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengguna layanan membaca pustaka <i>softcopy</i> pada aplikasi perpustakaan <i>online</i>. 2) Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka <i>softcopy</i> dengan cara mengisi form permintaan dan mengirim publikasi <i>softcopy</i> pada aplikasi perpustakaan <i>online</i>. 3) Pengguna layanan mengambil tas pada loker dan kartu identitas di resepsionis, kemudian pulang. <p>c) Layanan <i>online</i></p> <p>Pengguna layanan mengakses aplikasi perpustakaan <i>online</i>.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pengguna layanan <i>offline</i> akan dilayani maksimal 5 menit setelah mengisi buku tamu elektronik. 2) Pengguna layanan <i>online</i> dapat langsung mencari koleksi perpustakaan secara mandiri setelah login pada aplikasi perpustakaan <i>online</i>.
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 dan pengaduan di perpustakaan</p> <p>Website : http://s.bps.go.id/3312saran</p> <p>E-mail : wonogirikab@bps.go.id</p> <p>WhatsApp/SMS :081226665606</p>

Maklumat Pelayanan:

Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila kami tidak menepati janji, kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Wonogiri, 2 Januari 2024

Kepala BPS Kabupaten Wonogiri

The image shows a circular official stamp of the Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Wonogiri. The stamp contains the text "BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN WONOGIRI" around the perimeter and a central logo. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

Rahmad Iswanto, S.ST. M.Stat
NIP. 19790418 200012 1004

**STANDAR PELAYANAN KONSULTASI MELALUI MEDIA DATANG LANGSUNG
BPS KABUPATEN WONOGIRI**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan datang langsung ke Perpustakaan 2. Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif 3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <p>The diagram illustrates a seven-step process for direct service consultation. Step 1: 'Pengguna datang langsung' (Direct arrival). Step 2: 'Registrasi & antri' (Registration & queueing). Step 3: 'Pengguna melakukan konsultasi' (User performs consultation). Step 4: 'Pengguna menerima informasi kegiatan statistik dan ketersediaan data' (User receives information on statistical activities and data availability). Step 5: 'Layanan penjualan langsung' (Direct sales service). Step 6: 'Layanan penjualan online' (Online sales service). Step 7: 'Pengguna pulang' (User returns). Arrows indicate the flow from step 1 through to step 7, with a final arrow pointing back to step 1.</p> </div> <p align="center">Bagan 2. Prosedur Pelayanan Konsultasi Statistik melalui Media Datang Langsung</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan datang langsung ke Perpustakaan BPS Kabupaten Wonogiri. 2. Pengguna layanan menemui petugas <i>frontline</i> unit PST BPS. 3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik dan mengambil nomor antrian. 4. Pengguna layanan melakukan konsultasi dengan petugas layanan. 5. Pengguna layanan menerima informasi statistik yang dikonsultasikan. 6. Pengguna layanan dapat lanjut pada layanan penjualan publikasi/data mikro/peta digital wilayah

		<p>kerja statistik jika akan melakukan pembelian secara <i>offline</i>/langsung maupun <i>online</i>.</p> <p>7. Pengguna layanan dapat langsung pulang.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	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	<p>Pengaduan Langsung : Kotak saran dan pengaduan di perpustakaan</p> <p>Website : http://s.bps.go.id/3312saran</p> <p>E-mail : wonogirikab@bps.go.id</p> <p>WhatsApp/SMS :081226665606</p>

Maklumat Pelayanan:

Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila kami tidak menepati janji, kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

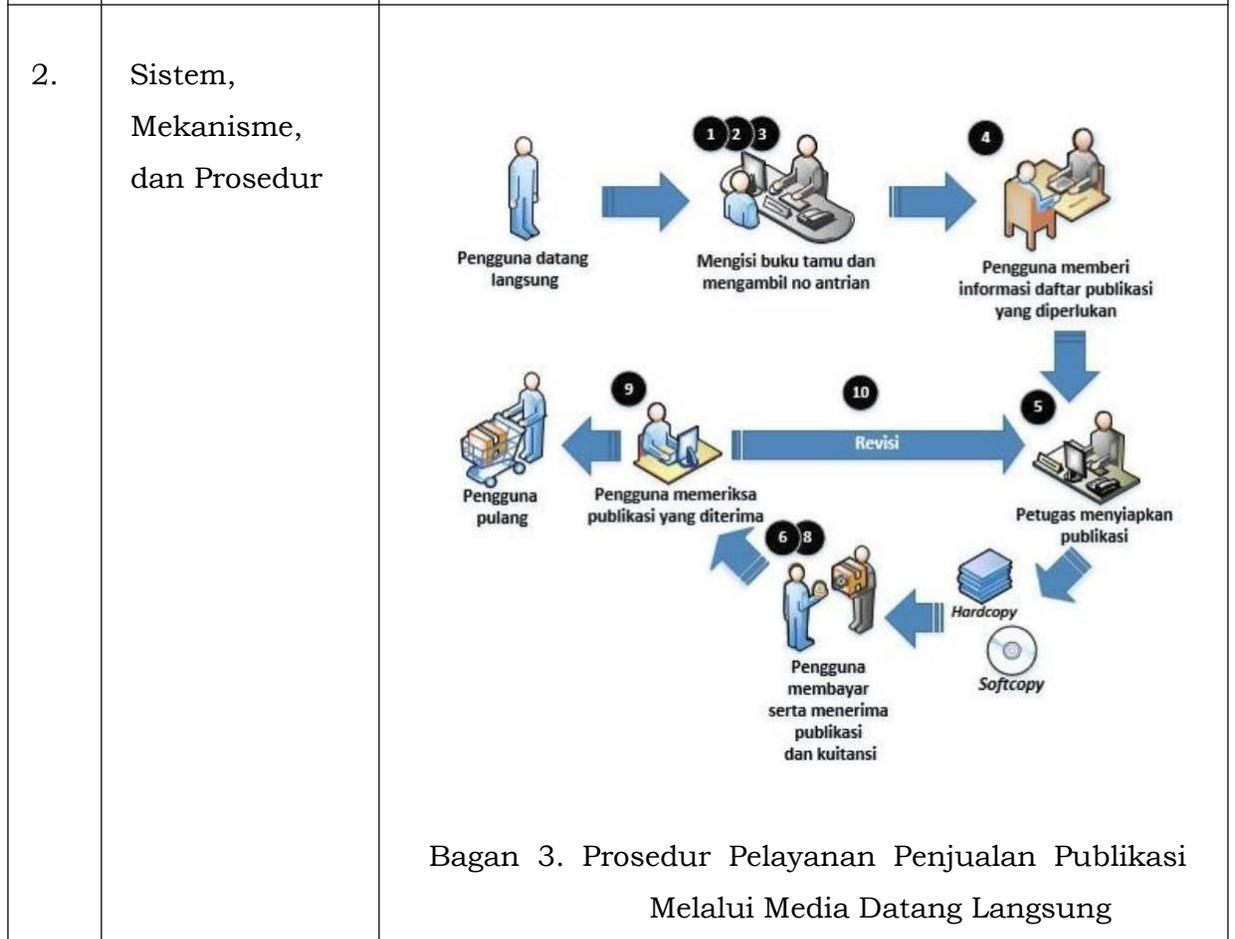
Wonogiri, 2 Januari 2024
Kepala BPS Kabupaten Wonogiri



Rahmad Iswanto, S.ST. M.Si
NIP. 19790418 200012 1004

**STANDAR PELAYANAN PENJUALAN PUBLIKASI
MELALUI MEDIA DATANG LANGSUNG
BPS KABUPATEN WONOGIRI**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan datang langsung ke Perpustakaan 2. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif 3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik. 4. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi secara <i>offline/langsung</i> (pembelian <i>softcopy</i> publikasi sebanyak 15 buah). 5. Pengguna layanan menyetujui syarat pembelian <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi (format, biaya, dan media).



		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS dan menemui petugas <i>frontline</i> unit PST BPS. 2. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik dan mengambil nomor antrian. 3. Pengguna layanan menunggu waktu pelayanan penjualan publikasi. 4. Pengguna layanan memberi informasi kepada petugas layanan tentang <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi yang diperlukan. 5. Petugas menyiapkan <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi dalam <i>Compact Disk</i> (CD) serta mencetak <i>invoice</i>. 6. Pengguna layanan membayar secara tunai ke Bendahara atau kode billing Sistem informasi PNBP online pada aplikasi Simponi. 7. Bendahara membuat dan menyerahkan kuitansi kepada pengguna layanan. 8. Petugas layanan menyerahkan <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi kepada pengguna layanan. 9. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap kuitansi dan <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi yang telah diterima. 10. Petugas memperbaiki <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi jika terdapat kesalahan dalam proses persiapan dan menyerahkan kembali kepada pengguna layanan. Pengguna layanan dapat langsung pulang
--	--	--

No.	Komponen	Uraian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 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	<i>Hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi BPS.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Pengaduan Langsung : Kotak saran dan pengaduan di perpustakaan</p> <p>Website : http://s.bps.go.id/3312saran</p> <p>E-mail : wonogirikab@bps.go.id</p> <p>WhatsApp/SMS :081226665606</p>

Maklumat Pelayanan:

Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila kami tidak menepati janji, kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Wonogiri, 2 Januari 2024
Kepala BPS Kabupaten Wonogiri

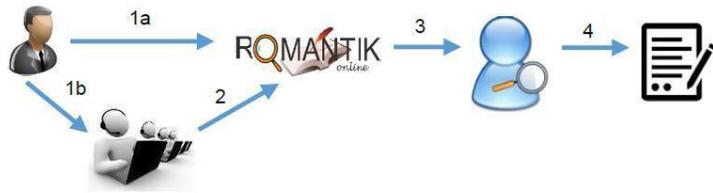


Rahmad Iswanto, S.ST. M.Si
NIP. 19790418 200012 1004

**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI KEGIATAN STATISTIK
BPS KABUPATEN WONOGIRI**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>1. Pengguna layanan memiliki alamat email 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 style="margin-left: 20px;">a. Layanan <i>Offline</i>:</p> <p style="margin-left: 40px;">1) Layanan melalui datang langsung ke unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Wonogiri.</p> <p style="margin-left: 40px;">2) Pengguna layanan mengisi buku tamu.</p> <p style="margin-left: 40px;">3) Layanan melalui e-mail/surat ditujukan kepada: Kepala Badan Pusat Statistik Sulawesi Barat u.p. Koordinator Fungsi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik Jl. RE Martadinata No. 10, Mamuju Email: bps.sulbar@bps.go.id</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Layanan <i>Online</i> Pengguna layanan mengakses dan memiliki akun pada aplikasi Romantik <i>Online</i>.</p>

2. Sistem,
Mekanisme,
dan Prosedur



Bagan 5. Prosedur Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik

Keterangan:

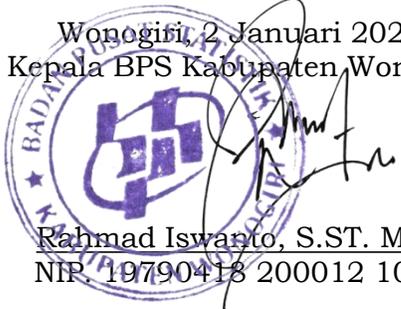
1. Pengguna layanan mengajukan rancangan kegiatan statistik baik secara: (a) *Online*, maupun (b) *Offline*.
2. Jika pengajuan secara *offline*, maka operator BPS akan melakukan perekaman rancangan kegiatan statistik ke romantik *online*.
3. BPS memeriksa pengajuan rancangan kegiatan statistik melalui 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.

No.	Komponen	Uraian
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 <i>Romantik Online</i>
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya.
5.	Produk Pelayanan	1.Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik; 2.Surat rekomendasi kegiatan statistik
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran dan pengaduan di perpustakaan Website : http://s.bps.go.id/3312saran E-mail : wonogirikab@bps.go.id WhatsApp/SMS :081226665606

Maklumat Pelayanan:

Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila kami tidak menepati janji, kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Wonogiri, 2 Januari 2024
Kepala BPS Kabupaten Wonogiri

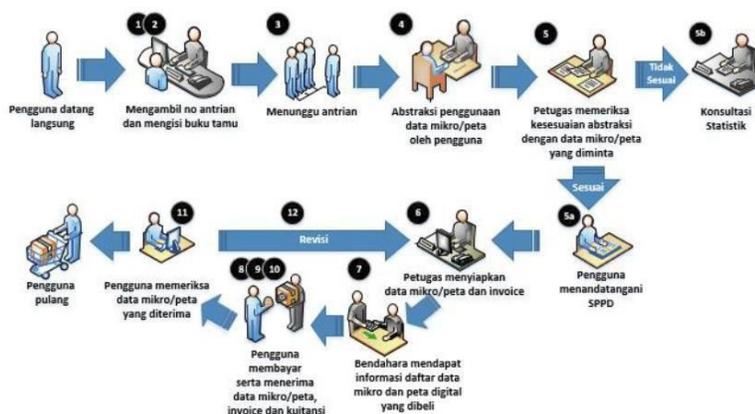


Rahmad Iswanto, S.ST. M.Si
NIP. 19790418 200012 1004

**STANDAR PELAYANAN PENJUALAN DATA MIKRO DAN PETA DIGITAL
WILAYAH KERJA STATISTIK MELALUI MEDIA DATANG LANGSUNG BPS
KABUPATEN WONOGIRI**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>1. Pengguna layanan datang langsung ke Perpustakaan BPS Kabupaten Wonogiri</p> <p>2. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif.</p> <p>3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.</p> <p>4. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan pembelian data mikro (<i>Fullset</i>/tanpa pilih variabel) dan/atau peta digital wilayah kerja statistik secara <i>offline</i>/langsung.</p> <p>5. Pengguna layanan menyetujui syarat penjualan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik (abstraksi penggunaan data, Surat Perjanjian Penggunaan Data/SPPD, format, biaya, dan media).</p>

2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur



Bagan 4. Prosedur Pelayanan Penjualan Data Mikro dan Peta Digital Wilayah Kerja Statistik melalui Media Datang Langsung

Keterangan:

1. Pengguna layanan datang langsung ke unit Pelayanan Statistik Terpadu BPS Kabupaten Wonogiri dan menemui petugas *frontline* unit PST BPS.
2. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik dan mengambil nomor antrian.
3. Pengguna layanan menunggu waktu untuk dilayani.
4. Pengguna layanan menginformasikan abstraksi penggunaan data dan daftar data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik yang diperlukan kepada petugas layanan.

No.	Komponen	Uraian
		<p>5. Petugas layanan melakukan pemeriksaan kesesuaian antara abstraksi penggunaan data dan daftar data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik yang diperlukan:</p> <p>a. Jika telah sesuai, pengguna layanan menandatangani Surat Perjanjian Penggunaan Data (SPPD) dengan meterai Rp. 6000,- dan menyerahkan kepada petugas layanan</p> <p>b. Jika tidak sesuai, pengguna layanan dialihkan ke layanan konsultasi statistik melalui media <i>offline</i>/datang langsung</p> <p>6. Petugas layanan menyiapkan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik dalam media elektronik, serta mencetak <i>invoice</i>.</p> <p>7. Petugas layanan memberi informasi kepada bendahara daftar data mikro dan/atau peta digital yang dibeli oleh pengguna layanan.</p> <p>8. Pengguna layanan membayar secara tunai ke bendahara atau kode <i>billing</i> Sistem informasi PNBPN <i>online</i> pada aplikasi Simponi.</p> <p>9. Bendahara membuat dan menyerahkan kuitansi kepada pengguna layanan.</p> <p>10. Petugas layanan menyerahkan kuitansi dan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik dalam media elektronik kepada pengguna layanan.</p> <p>11. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap kuitansi dan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik yang telah diterima.</p> <p>12. Petugas layanan memperbaiki data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik jika terdapat kesalahan dan menyerahkan kembali kepada pengguna layanan.</p> <p>13. Pengguna layanan dapat langsung pulang.</p>

3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna data akan dilayani maksimal 10 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	Data mikro <i>fullset</i> (tanpa pilih variabel) dan/atau peta digital wilayah kerja statistik.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran dan pengaduan di perpustakaan Website : http://s.bps.go.id/3312saran E-mail : wonogirikab@bps.go.id WhatsApp/SMS :081226665606

Maklumat Pelayanan:

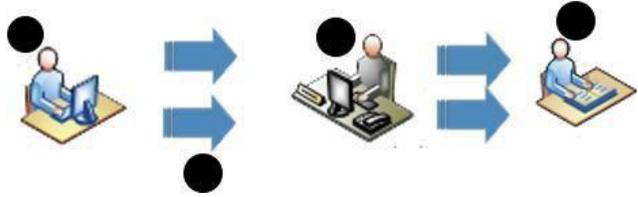
Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila kami tidak menepati janji, kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Wonogiri, 2 Januari 2024
Kepala BPS Kabupaten Wonogiri



Rahmad Iswanto, S.ST. M.Si
NIP. 19790418 200012 1004

**STANDAR PELAYANAN PERMINTAAN DATA MELALUI EMAIL
BPS KABUPATEN WONOGIRI**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pengguna layanan memiliki akun email yang aktif
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>Bagan 6. Prosedur Pelayanan Permintaan Data Melalui Email</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna data mengirimkan permintaan data via email ke bps.sulbar@bps.go.id. 2. Petugas layanan memeriksa kotak masuk email dan menerima email permintaan data. 3. Petugas layanan memeriksa ketersediaan data yang dibutuhkan jika tersedia maka petugas menyiapkan data yang dibutuhkan. 4. Petugas layanan membalas email kepada pengguna dan melampirkan data yang dibutuhkan. </div>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu pelayanan Senin-Jumat : 08.00-15.30 WITA Maksimal 4 hari kerja untuk mendapatkan jawaban awal.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya.
5.	Produk Pelayanan	Balasan email berupa data dalam bentuk <i>softcopy</i> atau informasi mengenai data yang diminta.

No.	Komponen	Uraian
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran dan pengaduan di perpustakaan Website : http://s.bps.go.id/3312saran E-mail : wonogirikab@bps.go.id WhatsApp/SMS : 081226665606

Maklumat Pelayanan:

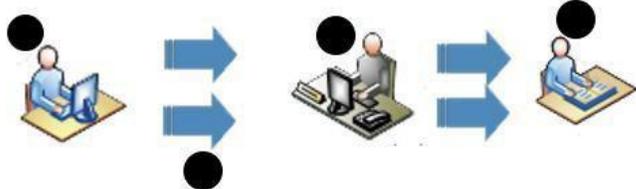
Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila kami tidak menepati janji, kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Wonogiri, 2 Januari 2024
 Kepala BPS Kabupaten Wonogiri



Rahmad Iswanto, S.ST. M.Si
 NIP. 19790418 200012 1004

STANDAR PELAYANAN PERMINTAAN DATA MELALUI *WHATSAPP*
BPS KABUPATEN WONOGIRI

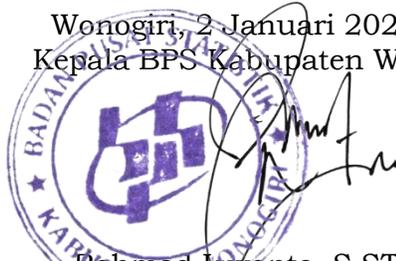
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pengguna layanan memiliki akun <i>WhatsApp</i> yang aktif
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <p align="center">Bagan 6. Prosedur Pelayanan Permintaan Data Melalui <i>Whatsapp</i></p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Pengguna data mengirimkan permintaan data via <i>WhatsApp</i> ke akun <i>WhatsApp</i> Layanan PST BPS Prov. Sulawesi Barat. 6. Petugas layanan memeriksa akun <i>WhatsApp</i> Layanan PST dan menerima pesan permintaan data. 7. Petugas layanan memeriksa ketersediaan data yang dibutuhkan jika tersedia maka petugas menyiapkan data yang dibutuhkan. 8. Petugas layanan membalas <i>WhatsApp</i> kepada pengguna dan melampirkan data yang dibutuhkan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu pelayanan Senin-Jumat : 08.00-15.30 WITA Maksimal 1 hari kerja untuk mendapatkan jawaban awal.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya.
5.	Produk Pelayanan	Balasan email berupa data dalam bentuk <i>softcopy</i> atau informasi mengenai data yang diminta.

No.	Komponen	Uraian
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran dan pengaduan di perpustakaan Website : http://s.bps.go.id/3312saran E-mail : wonogirikab@bps.go.id WhatsApp/SMS : 081226665606

Maklumat Pelayanan:

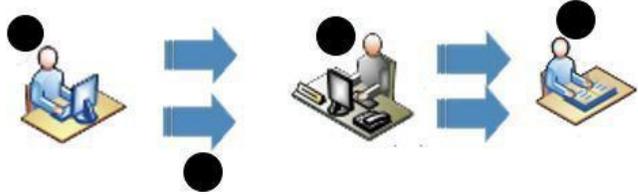
Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila kami tidak menepati janji, kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Wonogiri, 2 Januari 2024
 Kepala BPS Kabupaten Wonogiri



Rahmad Iswanto, S.ST. M.Si
 NIP. 19790418 200012 1004

**STANDAR PELAYANAN PERMINTAAN DATA MELALUI CHAT US WEBSITE BPS
KABUPATEN WONOGIRI**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pengguna layanan memiliki alamat email aktif dan nomor <i>handphone</i> .
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <p align="center">Bagan 7. Prosedur Pelayanan Permintaan Data Melalui <i>Chat Us Website</i></p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna data mengirimkan permintaan data atau pertanyaan via <i>Chat Us</i> yang dapat diakses di web https://sulbar.bps.go.id di bagian pojok kanan bawah. 2. Petugas layanan memeriksa akun <i>Chat Us</i> dan menerima pesan permintaan data atau pertanyaan. 3. Petugas layanan memeriksa ketersediaan data yang dibutuhkan jika tersedia maka petugas menyiapkan data yang dibutuhkan. 4. Petugas layanan membalas pertanyaan melalui <i>Chat Us</i> kepada pengguna dan melampirkan data yang dibutuhkan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu pelayanan Senin-Jumat : 08.30-15.30 WITA Maksimal 1 hari kerja untuk mendapatkan jawaban awal.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya.
5.	Produk Pelayanan	Balasan email berupa data dalam bentuk <i>softcopy</i> atau informasi mengenai data yang diminta.

No.	Komponen	Uraian
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran dan pengaduan di perpustakaan Website : http://s.bps.go.id/3312saran E-mail : wonogirikab@bps.go.id WhatsApp/SMS : 081226665606

Maklumat Pelayanan:

Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila kami tidak menepati janji, kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Wonogiri, 2 Januari 2024
 Kepala BPS Kabupaten Wonogiri



Rahmad Iswanto, S.ST. M.Si
 NIP 19790418 200012 100

