



**BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BANDUNG BARAT**

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BANDUNG BARAT  
NOMOR : 015B/BPS-32170/TAHUN 2023

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU  
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BANDUNG BARAT**

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BANDUNG BARAT,

- Menimbang :
- a. Bahwa dengan adanya Penambahan Sistem pada Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Bandung Barat;
  - b. Bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja pelayanan sebagai salah satu wujud dari tanggungjawab penyelenggaraan pelayanan data dan informasi statistik kepada masyarakat pengguna data secara luas;
  - c. Bahwa dengan dilakukannya penetapan standar pelayanan publik diharapkan penerapan standar pelayanan publik agar lebih baik sehingga tercipta pelayanan prima yang tangguh, terpercaya dan professional;
  - d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan keputusan Tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Bandung Barat melalui Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Bandung Barat.

- 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 Evaluasi Kinerja 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);

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BANDUNG BARAT TENTANG STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BANDUNG BARAT**
- KESATU** : Standar Pelayanan Publik menurut jenis layanan secara lengkap sebagaimana tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini.
- KEDUA** : Lampiran surat keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.


KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : BANDUNG BARAT  
Pada Tanggal : 2 Januari 2023

KEPALA  
  
AHMAD MUHAMMAD SALEH

LAMPIRAN I  
 SURAT KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT  
 STATISTIK KABUPATEN BANDUNG BARAT  
 NOMOR: 015B/32170 TAHUN 2023 TENTANG  
 STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU DI  
 LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK  
 KABUPATEN BANDUNG BARAT

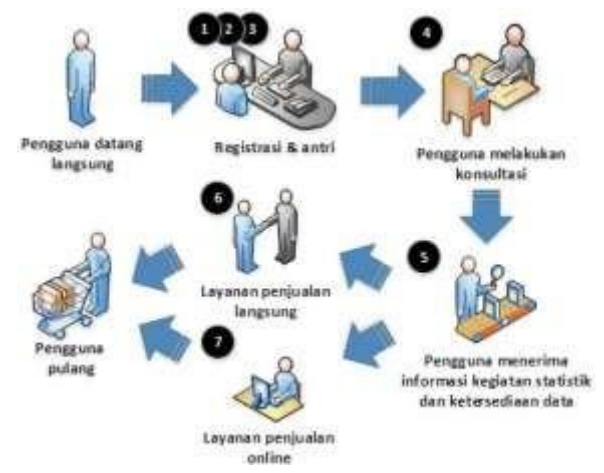
**STANDAR PELAYANAN PERPUSTAKAAN BPS KABUPATEN BANDUNG BARAT**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>1) Layanan <i>Offline</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pengguna layanan datang langsung ke Perpustakaan BPS Kabupaten Bandung Barat</li> <li>b) Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, danlain-lain).</li> <li>c) Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.</li> </ul> <p>2) Layanan <i>Online</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif.</li> <li>b) Pengguna layanan memiliki akun pada aplikasi perpustakaan <i>Online</i>.</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1) Layanan <i>Offline</i></p>  <p style="text-align: center;">Bagan 1. Prosedur Pelayanan Perpustakaan</p> <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS.</li> <li>2. Pengguna layanan menemui petugas <i>frontline</i> unit PST BPS.</li> <li>3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.</li> <li>4. Pengguna layanan menyerahkan kartu identitas ke petugas <i>frontline</i> untuk penggunaan loker.</li> <li>5. Pengguna layanan meletakkan tas pada loker.</li> <li>6. Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan berikut:</li> </ul>

		<p>a. Layanan Perpustakaan Tercetak</p> <p>1) Pengguna layanan membaca pustaka <i>hardcopy</i> pada ruang layanan perpustakaan tercetak.</p> <p>2) Penggunalayanan bisa memperoleh pustaka <i>softcopy</i> menggunakan sarana <i>scanner</i> pustaka.</p> <p>b. Layanan Perpustakaan Digital</p> <p>1) Pengguna layanan membaca pustaka <i>softcopy</i> pada aplikasi perpustakaan <i>Online</i>.</p> <p>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>.</p> <p>7. Pengguna layanan mengambil tas pada loker dan kartu identitas di resepsionis, kemudian pulang.</p> <p>2) Layanan <i>Online</i> Pengguna layanan mengakses aplikasi perpustakaan <i>Online</i>.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>1) Pengguna layanan <i>Offline</i> akan dilayani maksimal 5menit setelah mengisi buku tamu elektronik.</p> <p>2) Pengguna layanan <i>Online</i> dapat langsung mencari koleksi perpustakaan secara mandiri setelah login pada aplikasi perpustakaan <i>Online</i>.</p>
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Layanan koleksi perpustakaan dalam media <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> format PDF.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Pengaduan Langsung : Kotak saran dan pengaduan di perpustakaan</p> <p>Website : <a href="http://bandungbaratkab.bps.go.id">http://bandungbaratkab.bps.go.id</a></p> <p>E-mail : <a href="mailto:bps3217@bps.go.id">bps3217@bps.go.id</a></p>

LAMPIRAN II  
SURAT KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT  
STATISTIK KABUPATEN BANDUNG BARAT  
NOMOR 015B/BPS-32170/TAHUN 2023  
TENTANG STANDAR PELAYANAN STATISTIK  
TERPADU DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT  
STATISTIK KABUPATEN BANDUNG BARAT

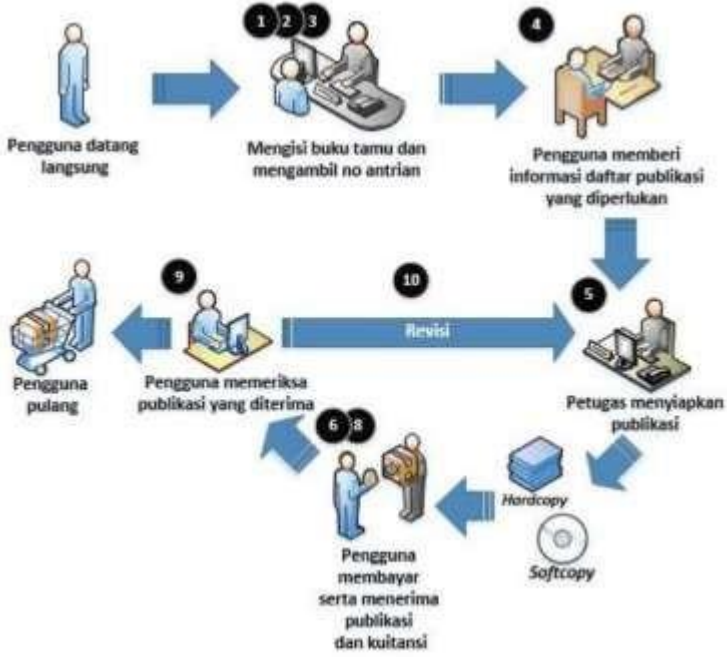
**STANDAR PELAYANAN KONSULTASI MELALUI MEDIA DATANG LANGSUNG  
BPS KABUPATEN BANDUNG BARAT**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan datang langsung ke Perpustakaan BPS Kabupaten Bandung Barat.</li> <li>2. Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif.</li> <li>3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Bagan 2. Prosedur Pelayanan Konsultasi Statistik melalui Media Datang Langsung</p> <p><b>Keterangan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan datang langsung ke Perpustakaan BPS Kabupaten Bandung Barat.</li> <li>2. Pengguna layanan menemui petugas <i>frontline</i> unit PST BPS.</li> <li>3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik dan mengambil nomor antrian.</li> <li>4. Pengguna layanan melakukan konsultasi dengan petugas layanan</li> <li>5. Pengguna layanan menerima informasi statistik yang dikonsultasikan.</li> <li>6. Pengguna layanan dapat lanjut pada layanan penjualan publikasi/data mikro/peta digital wilayah kerja statistik jika akan melakukan pembelian secara <i>Offline/langsung</i> maupun <i>Online</i>.</li> <li>7. Pengguna layanan dapat langsung pulang.</li> </ol>

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	Pengaduan Langsung : Kotak saran dan pengaduan di perpustakaan Website : <a href="http://bandungbaratkab.bps.go.id">http://bandungbaratkab.bps.go.id</a> E-mail : <a href="mailto:bps3217@bps.go.id">bps3217@bps.go.id</a>

LAMPIRAN III  
 SURAT KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT  
 STATISTIK KABUPATEN BANDUNG BARAT  
 NOMOR B.015B/BPS-32170/TAHUN 2023  
 TENTANG STANDAR PELAYANAN STATISTIK  
 TERPADU DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT  
 STATISTIK KABUPATEN BANDUNG BARAT

**STANDAR PELAYANAN PENJUALAN PUBLIKASI MELALUI MEDIA DATANG  
 LANGSUNG  
 BPS KABUPATEN BANDUNG BARAT**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan datang langsung ke Perpustakaan BPS Kabupaten Bandung Barat</li> <li>2. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif.</li> <li>3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.</li> <li>4. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi secara <i>Offline</i>/langsung (pembelian <i>softcopy</i> publikasi sebanyak 15 buah).</li> <li>5. Pengguna layanan menyetujui syarat pembelian <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi (format, biaya, dan media).</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <p style="text-align: center;">Bagan 3. Prosedur Pelayanan Penjualan Publikasi Melalui Media Datang Langsung</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS dan menemui petugas <i>frontline</i> unit PST BPS.</li> <li>2. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik dan mengambil nomor antrian.</li> <li>3. Pengguna layanan menunggu waktu pelayanan</li> </ol>



		<p>penjualan publikasi.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Pengguna layanan memberi informasi kepada petugas layanan tentang <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi yang diperlukan.</li> <li>5. Petugas menyiapkan <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi dalam <i>Compact Disk</i> (CD) serta mencetak <i>invoice</i>.</li> <li>6. Pengguna layanan membayar secara tunai ke Bendahara atau kode billing Sistem informasi PNBP <i>Online</i> pada aplikasi Simponi.</li> <li>7. Bendahara membuat dan menyerahkan kuitansi kepada pengguna layanan.</li> <li>8. Petugas layanan menyerahkan <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi kepada pengguna layanan.</li> <li>9. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap kuitansi dan <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi yang telah diterima.</li> <li>10. Petugas memperbaiki <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi jika terdapat kesalahan dalam proses penyiapan dan menyerahkan kembali kepada pengguna layanan.</li> <li>11. Pengguna layanan dapat langsung pulang</li> </ol>
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 : <a href="http://bandungbaratkab.bps.go.id">http://bandungbaratkab.bps.go.id</a></p> <p>E-mail : <a href="mailto:bps3217@bps.go.id">bps3217@bps.go.id</a></p>

LAMPIRAN IV  
SURAT KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT  
STATISTIK KABUPATEN BANDUNG BARAT  
NOMOR B.015B/BPS-32170/TAHUN 2023  
TENTANG STANDAR PELAYANAN STATISTIK  
TERPADU DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT  
STATISTIK KABUPATEN BANDUNG BARAT

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


No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan datang langsung ke Perpustakaan BPS Kabupaten Bandung Barat.</li> <li>2. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif.</li> <li>3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.</li> <li>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.</li> <li>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).</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <p>The diagram illustrates a 10-step process for purchasing micro data and digital maps. It starts with a user arriving and queueing, followed by waiting and data abstraction. A staff member then checks requirements and consults with the user. The user checks requirements, and the staff provides data and an invoice. The user pays, and finally, the user receives the data and map.</p> </div> <p style="text-align: center;">Bagan 4. Prosedur Pelayanan Penjualan Data Mikro dan Peta Digital Wilayah Kerja Statistik melalui Media Datang Langsung</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan datang langsung ke unit Pelayanan Statistik Terpadu BPS Kabupaten Bandung Barat dan menemui petugas <i>frontline</i> unit PST BPS.</li> <li>2. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik dan mengambil nomor antrian.</li> <li>3. Pengguna layanan menunggu waktu untuk dilayani.</li> <li>4. Pengguna layanan menginformasikan abstraksi penggunaan data dan daftar data mikro dan/atau peta</li> </ol>

		<p>digital wilayah kerja statistik yang diperlukan kepada petugas layanan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Petugas layanan melakukan pemeriksaan kesesuaian antara abstraksi penggunaan data dan daftar data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik yang diperlukan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jika telah sesuai, pengguna layanan menandatangani Surat Perjanjian Penggunaan Data (SPPD) dengan meterai Rp. 10.000,- dan menyerahkan kepada petugas layanan</li> <li>b. Jika tidak sesuai, pengguna layanan dialihkan ke layanan konsultasi statistik melalui media <i>Offline</i>/datang langsung</li> </ol> </li> <li>6. Petugas layanan menyiapkan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik dalam media elektronik, serta mencetak invoice.</li> <li>7. Petugas layanan memberi informasi kepada bendahara daftar data mikro dan/atau peta digital yang dibeli oleh pengguna layanan.</li> <li>8. Pengguna layanan membayar secara tunai ke bendahara atau kode billing Sistem informasi PNBPN <i>Online</i> pada aplikasi Simponi.</li> <li>9. Bendahara membuat dan menyerahkan kuitansi kepada pengguna layanan.</li> <li>10. Petugas layanan menyerahkan kuitansi dan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik dalam media elektronik kepada pengguna layanan.</li> <li>11. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap kuitansi dan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik yang telah diterima.</li> <li>12. Petugas layanan memperbaiki data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik jika terdapat kesalahan dan menyerahkan kembali kepada pengguna layanan.</li> <li>13. Pengguna layanan dapat langsung pulang.</li> </ol>
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 fullset (tanpa pilih variabel) dan/atau peta digital wilayah kerja statistik.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Pengaduan Langsung : Kotak saran dan pengaduan di perpustakaan</p> <p>Website : <a href="http://bandungbaratkab.bps.go.id">http://bandungbaratkab.bps.go.id</a></p> <p>E-mail : <a href="mailto:bps3217@bps.go.id">bps3217@bps.go.id</a></p>

LAMPIRAN V  
 SURAT KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT  
 STATISTIK KABUPATEN BANDUNG BARAT  
 NOMOR 015B/BPS-32170/ TAHUN 2023  
 TENTANG STANDAR PELAYANAN STATISTIK  
 TERPADU DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT  
 STATISTIK KABUPATEN BANDUNG BARAT

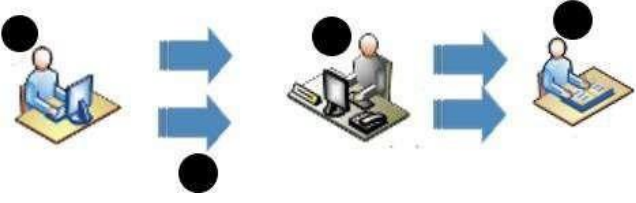
**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI KEGIATAN STATISTIK  
 BPS KABUPATEN BANDUNG BARAT**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif untuk akun pada aplikasi Rekomendasi Kegiatan Statistik (Romantik) <i>Online</i>.</li> <li>2. Pengguna layanan adalah instansi pemerintah penyelenggara kegiatan statistik sektoral.</li> <li>3. Pengguna layanan mengisi dokumen Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral (FPS3) maupun Formulir Pemberitahuan Kompilasi Produk Administrasi (FPKPA) dalam bentuk manual atau elektronik.</li> <li>4. Media Layanan meliputi:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Layanan <i>Offline</i>:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Layanan melalui datang langsung ke unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS kabupaten Bandung Barat.</li> <li>2) Pengguna layanan mengisi buku tamu.</li> <li>3) Layanan melalui e-mail/surat ditujukan kepada: Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Bandung Barat u.p. Koordinator Fungsi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistisik Jl. Raya Padalarang No. 763 Padalarang Email: <a href="mailto:bps3217@bps.go.id">bps3217@bps.go.id</a></li> </ol> </li> <li>b. Layanan <i>Online</i> Pengguna layanan mengakses dan memiliki akun pada aplikasi Romantik <i>Online</i>.</li> </ol> </li> </ol>

2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <p style="text-align: center;">Bagan 5. Prosedur Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan mengajukan rancangan kegiatan statistik baik secara: (a) <i>Online</i>, maupun (b) <i>Offline</i>.</li> <li>2. Jika pengajuan secara <i>Offline</i>, maka operator BPS akan melakukan perekaman rancangan kegiatan statistik ke romantik <i>Online</i>.</li> <li>3. BPS memeriksa pengajuan rancangan kegiatan statistik melalui Romantik <i>Online</i>.</li> <li>4. Jika rancangan kegiatan statistik dinyatakan layak, BPS menerbitkan surat rekomendasi. Namun, jika rancangan kegiatan statistik perlu diperbaiki, maka BPS mengembalikan FS3/FPKPA ke pengguna layanan.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan menerima email notifikasi yang berisikan hasil pemeriksaan rancangan kegiatan statistik maksimal 30 hari sejak dokumen FS3/FPKPA terekam lengkap di Romantik <i>Online</i>
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya.
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik;</li> <li>2. Surat rekomendasi kegiatan statistik</li> </ol>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran dan pengaduan di perpustakaan Website : <a href="http://bandungbaratkab.bps.go.id">http://bandungbaratkab.bps.go.id</a> E-mail : <a href="mailto:bps3217@bps.go.id">bps3217@bps.go.id</a>

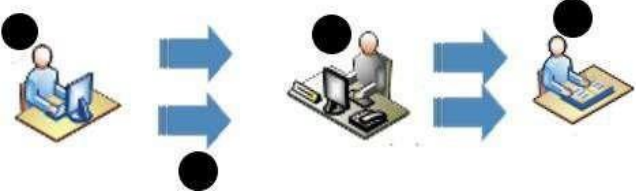
LAMPIRAN VI  
SURAT KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT  
STATISTIK KABUPATEN BANDUNG BARAT  
NOMOR B.015B/BPS-32170/TAHUN 2023  
TENTANG STANDAR PELAYANAN STATISTIK  
TERPADU DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT  
STATISTIK KABUPATEN BADNUNG BARAT

**STANDAR PELAYANAN PERMINTAAN DATA MELALUI EMAIL  
BPS KABUPATEN BANDUNG BARAT**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pengguna layanan memiliki alamat email yang aktif
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>Bagan 6. Prosedur Pelayanan Permintaan Data Melalui Email</p> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna data mengirimkan permintaan data via email ke <a href="mailto:bps3217@bps.go.id">bps3217@bps.go.id</a>.</li> <li>2. Petugas layanan memeriksa kotak masuk email dan menerima email permintaan data.</li> <li>3. Petugas layanan memeriksa ketersediaan data yang dibutuhkan jika tersedia maka petugas menyiapkan data yang dibutuhkan.</li> <li>4. Petugas layanan membalas email kepada pengguna dan melampirkan data yang dibutuhkan.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu pelayanan Senin-Jumat : 08.00-15.30 WIB 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.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran dan pengaduan di perpustakaan Website : <a href="http://bandungbaratkab.bps.go.id">http://bandungbaratkab.bps.go.id</a> E-mail : <a href="mailto:bps3217@bps.go.id">bps3217@bps.go.id</a>

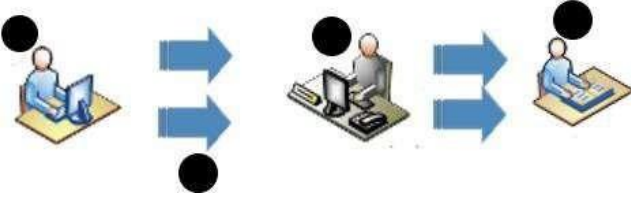
LAMPIRAN VII  
 SURAT KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT  
 STATISTIK KABUPATEN BANDUNG BARAT  
 NOMOR 015B/BPS-32170/TAHUN 2023  
 TENTANG STANDAR PELAYANAN STATISTIK  
 TERPADU DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT  
 STATISTIK KABUPATEN BANDUNG BARAT

**STANDAR PELAYANAN PERMINTAAN DATA MELALUI WHATSAPP  
 BPS KABUPATEN BANDUNG BARAT**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pengguna layanan memiliki akun WhatsApp yang aktif
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>Bagan 7. Prosedur Pelayanan Permintaan Data Melalui Whatsapp</p> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna data mengirimkan permintaan data via WhatsApp ke <a href="#">akun</a> WhatsApp Layanan PST BPS Kabupaten Bandung Barat.</li> <li>2. Petugas layanan memeriksa akun WhatsApp Layanan PST dan menerima pesan permintaan data.</li> <li>3. Petugas layanan memeriksa ketersediaan data yang dibutuhkan jika tersedia maka petugas menyiapkan data yang dibutuhkan.</li> <li>4. Petugas layanan membalas WhatsApp kepada pengguna dan melampirkan data yang dibutuhkan.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu pelayanan Senin-Jumat : 08.00-15.30 WIB Maksimal 1 hari kerja untuk mendapatkan jawaban awal.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya.
5.	Produk Pelayanan	Balasan berupa data dalam bentuk <i>softcopy</i> atau informasi mengenai data yang diminta.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran dan pengaduan di perpustakaan Website : <a href="http://bandungbaratkab.bps.go.id">http://bandungbaratkab.bps.go.id</a> E-mail : <a href="mailto:bps3217@bps.go.id">bps3217@bps.go.id</a>

LAMPIRAN VIII  
 SURAT KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT  
 STATISTIK KABUPATEN BANDUNG BARAT  
 NOMOR 015B/BPS-32170/TAHUN 2023  
 TENTANG STANDAR PELAYANAN STATISTIK  
 TERPADU DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT  
 STATISTIK KABUPATEN BANDUNG BARAT

**STANDAR PELAYANAN PERMINTAAN DATA MELALUI *CHAT US* WEBSITE  
 BPS KABUPATEN BANDUNG BARAT**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pengguna layanan memiliki alamat email aktif dan nomor <i>handphone</i> .
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>Bagan 8. Prosedur Pelayanan Permintaan Data Melalui <i>Chat Us</i> Website</p> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna data mengirimkan permintaan data atau pertanyaan via <i>Chat Us</i> yang dapat diakses di web <a href="https://bps3217@bps.go.id">https://bps3217@bps.go.id</a> di bagian pojok kanan bawah.</li> <li>2. Petugas layanan memeriksa akun <i>Chat Us</i> dan menerima pesan permintaan data atau pertanyaan.</li> <li>3. Petugas layanan memeriksa ketersediaan data yang dibutuhkan jika tersedia maka petugas menyiapkan data yang dibutuhkan.</li> <li>4. Petugas layanan membalas pertanyaan melalui <i>Chat Us</i> kepada pengguna dan melampirkan data yang dibutuhkan.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu pelayanan Senin-Jumat : 08.30-15.30 WIB 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.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran dan pengaduan di perpustakaan Website : <a href="http://bandungbaratkab.bps.go.id">http://bandungbaratkab.bps.go.id</a> E-mail : <a href="mailto:bps3217@bps.go.id">bps3217@bps.go.id</a>