



**BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BARITO TIMUR**

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN BARITO TIMUR**

**NOMOR : 2521001/62120/KPG.TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR DAN MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK  
DI BPS KABUPATEN BARITO TIMUR**

**KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BARITO TIMUR,**

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja pelayanan sebagai salah satu wujud dari tanggungjawab penyelenggaraan pelayanan data dan informasi statistik kepada masyarakat pengguna data secara luas;
2. Bahwa dengan dilakukannya penetapan standar pelayanan publik diharapkan penerapan standar pelayanan publik agar lebih baik sehingga tercipta pelayanan prima yang tangguh, terpercaya dan profesional;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997, Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);
2. Undang-undang No 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3854);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang pelaksanaan UU Nomor 25 tahun 2009;
5. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 mengatur tentang Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Evaluasi Kinerja Pelayanan Publik;
9. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik nomor 121 tahun 2001 tentang organisasi dan tatakerja perwakilan BPS di daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 10 Tahun 2017;
10. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 78 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik.
- Memperhatikan** : Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pusat Statistik

## MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Barito Timur tentang Penetapan Standar dan Maklumat Pelayanan Publik di BPS Kabupaten Barito Timur.
- KESATU : Standar Pelayanan publik menurut jenis layanan, sebagaimana termuat dalam lampiran Surat Keputusan ini.
- KEDUA : Maklumat Pelayanan Publik BPS Kabupaten Barito Timur adalah: "Dengan Ini Menyatakan Sanggup Menyelenggarakan Pelayanan Sesuai Standar Pelayanan Yang Telah ditetapkan Serta Siap Menerima Sanksi Untuk Setiap Pengaduan Yang Tidak Ditindaklanjuti Sesuai Peraturan Perundangan Yang Berlaku."
- KETIGA : Lampiran surat keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Tamiang Layang  
Pada tanggal: 25 Mei 2021

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN BARITO TIMUR,



LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
 KABUPATEN BARITO TIMUR  
 NOMOR : 2521001/62120/KPG.TAHUN 2021  
 TANGGAL : 25 MEI 2021



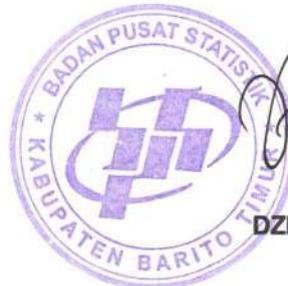
### STANDAR PELAYANAN PERPUSTAKAAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1) Layanan <i>offline</i> a) Pengguna layanan datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Barito Timur. b) Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif. c) Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik. 2) Layanan <i>online</i> 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	 <p style="text-align: center;">Bagan 1. Prosedur Pelayanan Perpustakaan</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Keterangan:</p> <p>1) Layanan <i>offline</i>  Pegguna layanan datang langsung ke unit PST BPS.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan menemui petugas <i>frontline</i> unit PST BPS.</li> <li>2. Pengguna layanan meletakkan tas pada loker.</li> <li>3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.</li> <li>4. Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Layanan Perpustakaan Tercetak <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengguna layanan membaca pustaka <i>hardcopy</i> pada ruang layanan perpustakaan tercetak.</li> <li>2) Pengguna layanan bisa memperoleh salinan 10 lembar Pustaka <i>hardcopy</i> menggunakan sarana <i>fotocopy</i> pustaka.</li> <li>3) Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka <i>softcopy</i> menggunakan sarana <i>scanner</i> pustaka.</li> </ol> </li> <li>b. Layanan Perpustakaan Digital <ol style="list-style-type: none"> <li>4) Pengguna layanan membaca pustaka <i>softcopy</i> pada aplikasi perpustakaan <i>online</i>.</li> <li>5) Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka <i>softcopy</i> dan mengirim publikasi <i>softcopy</i> pada aplikasi perpustakaan <i>online</i>.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>6. Pengguna layanan memberikan penilaian/<i>rating</i> dan umpan balik terhadap kualitas pelayanan yang telah diterima.</li> <li>7. Pengguna layanan mengambil tas di loker, kemudian pulang.</li> </ol> <p>2) Layanan <i>online</i>  Pegguna layanan perpustakaan <i>online</i> dapat langsung mencari koleksi perpustakaan secara mandiri setelah <i>login</i> pada aplikasi perpustakaan <i>online</i>.</p>

No.	Komponen	Uraian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1) Pengguna layanan akan dilayani pada jam pelayanan yaitu pukul 08.00 - 15.30 WIB. 2) Pengguna layanan perpustakaan <i>online</i> dapat langsung mencari koleksi perpustakaan setiap waktu.
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	- Layanan koleksi perpustakaan dalam media <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> format PDF - Layanan penggandaan media cetak maksimal 10 lembar per pengguna
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di ruangan PST <i>Website</i> : s.bps.go.id/pengaduanbpsbartim <i>E-mail</i> : ipds6212@bps.go.id bps6212@bps.go.id <i>WhatsApp</i> : 0812-5050-2724 <i>Telepon</i> : (0526) 2091436

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN BARITO TIMUR,



DZIKRONAH

LAMPIRAN II  
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
 KABUPATEN BARITO TIMUR  
 NOMOR : 2521001/62120/KPG.TAHUN 2021  
 TANGGAL : 25 MEI 2021



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

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Barito Timur. 2. Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif. 3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div data-bbox="699 875 1173 1238" style="text-align: center;"> </div> <p style="text-align: center;"><b>Bagan 2. Prosedur Pelayanan Konsultasi Statistik melalui Media Datang Langsung</b></p> <p><b>Keterangan:</b></p> <ol 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 meletakkan tas pada loker.</li> <li>4. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik dan menunggu waktu konsultasi.</li> <li>5. Pengguna layanan melakukan konsultasi dengan petugas layanan.</li> <li>6. Pengguna layanan menerima informasi statistik yang dikonsultasikan.</li> <li>7. Pengguna layanan dapat lanjut pada layanan penjualan publikasi/data mikro/peta digital wilayah kerja statistik jika akan melakukan pembelian secara <i>offline</i>/langsung maupun <i>online</i>.</li> <li>8. Pengguna layanan memberikan penilaian dan umpan balik terhadap kualitas pelayanan yang telah diterima.</li> <li>9. Pengguna layanan dapat langsung pulang.</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan dilayani pada jam pelayanan yaitu pukul 08.00 - 15.30 WIB.
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Jasa konsultasi informasi statistik.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di ruangan PST <i>Website</i> : s.bps.go.id/pengaduanbpsbartim <i>E-mail</i> : ipds6212@bps.go.id bps6212@bps.go.id <i>WhatsApp</i> : 0812-5050-2724 <i>Telepon</i> : (0526) 2091436

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN BARITO TIMUR,



DZIKRONAH

LAMPIRAN III  
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
 KABUPATEN BARITO TIMUR  
 NOMOR : 2521001/62120/KPG.TAHUN 2021  
 TANGGAL : 25 MEI 2021



**STANDAR PELAYANAN  
 KONSULTASI MELALUI MEDIA ONLINE**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif.</li> <li>2. Pengguna layanan memiliki akun <i>WhatsApp</i> pada perangkat elektronik.</li> <li>3. Pengguna layanan mengisi data diri pada formulir yang tersedia.</li> <li>4. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan konsultasi pada SiIndra melalui <i>WhatsApp</i> atau pada fitur <i>LiveChat</i> di <i>website</i> BPS Kabupaten Barito Timur.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Prosedur SiIndra:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan mengakses SiIndra dengan menghubungi nomor <i>WhatsApp</i> SiIndra.</li> <li>2. Pengguna layanan mengisi data diri pada formulir yang tersedia dan menunggu waktu konsultasi.</li> <li>3. Pengguna layanan menyampaikan konsultasi melalui percakapan <i>online</i> pada SiIndra.</li> <li>4. Petugas layanan memberikan informasi statistik yang dikonsultasikan.</li> <li>5. Petugas layanan menutup percakapan jika layanan konsultasi telah selesai atau pengguna layanan tidak merespon kembali selama 7 (tujuh) hari.</li> <li>6. Pengguna layanan memberikan penilaian/<i>rating</i> dan umpan balik terhadap kualitas pelayanan yang telah diterima melalui SiIndra.</li> </ol>



No.	Komponen	Uraian
		<p>Prosedur <i>LiveChat</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan mengakses <i>LiveChat</i> dengan membuka jendela <i>LiveChat</i> pada laman <i>website</i> BPS Kabupaten Barito Timur (<a href="https://bartimkab.bps.go.id">https://bartimkab.bps.go.id</a>)</li> <li>2. Pengguna layanan mengisi data diri pada formulir yang tersedia dan menunggu waktu konsultasi.</li> <li>3. Pengguna layanan menyampaikan konsultasi melalui percakapan <i>online</i> pada fitur <i>LiveChat</i>.</li> <li>4. Petugas layanan memberikan informasi statistik yang dikonsultasikan.</li> <li>5. Petugas layanan menutup percakapan jika layanan konsultasi telah selesai atau pengguna layanan tidak merespon kembali sampai jam pelayanan selesai.</li> <li>6. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating dan umpan balik terhadap kualitas pelayanan yang telah diterima melalui fitur <i>LiveChat</i>.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengguna layanan SiIndra akan dilayani pada jam pelayanan yaitu pukul 08.00 - 15.30 WIB.</li> <li>2) Pengguna layanan <i>LiveChat</i> akan dilayani pada jam pelayanan yaitu pukul 08.30 - 15.30 WIB.</li> </ol>
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Jasa konsultasi informasi statistik.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Pengaduan Langsung : Kotak saran &amp; pengaduan di ruangan PST</p> <p><i>Website</i> : <a href="http://s.bps.go.id/pengaduanbpsbartim">s.bps.go.id/pengaduanbpsbartim</a></p> <p><i>E-mail</i> : <a href="mailto:ipds6212@bps.go.id">ipds6212@bps.go.id</a>  <a href="mailto:bps6212@bps.go.id">bps6212@bps.go.id</a></p> <p><i>WhatsApp</i> : 0812-5050-2724</p> <p>Telepon : (0526) 2091436</p>

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN BARITO TIMUR,

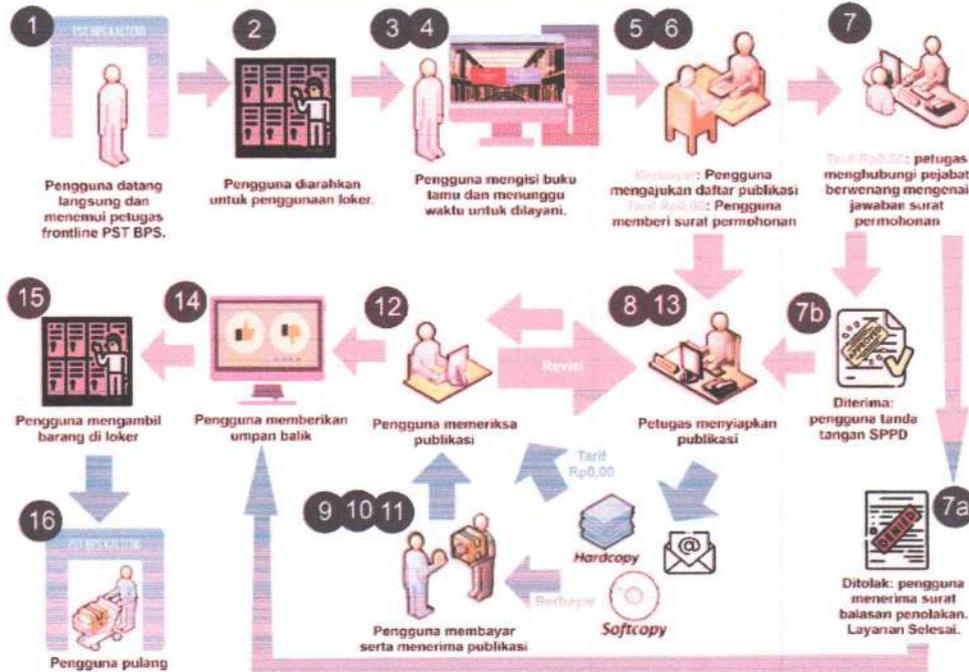


LAMPIRAN IV  
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
 KABUPATEN BARITO TIMUR  
 NOMOR : 2521001/62120/KPG.TAHUN 2021  
 TANGGAL : 25 MEI 2021



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

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Barito Timur; 2. Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif; 3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik; 4. Pengguna layanan mengisi form pengajuan permintaan layanan penjualan <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi secara <i>offline</i> /datang langsung; 5. Pengguna layanan menyetujui syarat pembelian <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi (format, biaya, dan media) dengan format yang disediakan BPS Kabupaten Barito Timur.



Bagan 4. Prosedur Pelayanan Penjualan Publikasi melalui Media Datang Langsung

**Keterangan:**

1. Pengguna layanan datang langsung dan menemui petugas frontline unit PST BPS.
2. Pengguna layanan diarahkan untuk penggunaan loker.
3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.
4. Pengguna layanan menunggu waktu untuk dilayani.
5. Pengguna layanan mengajukan pembelian publikasi.
6. Untuk layanan tarif Rp0,00, pengguna layanan mengajukan surat permohonan resmi instansi dan daftar publikasi.
7. Untuk layanan tarif Rp0,00, petugas menghubungi pejabat berwenang mengenai jawaban surat permohonan:
  - a. Bila ditolak, petugas menyerahkan surat balasan yang menjelaskan alasan penolakan. Layanan selesai.
  - b. Bila diterima, pengguna layanan menandatangani Surat Perjanjian Penggunaan Data (SPPD) dengan materai Rp. 6000,- dan menyerahkan kepada petugas.
8. Petugas mencetak invoice, menyiapkan hardcopy dan/ atau softcopy publikasi dalam Compact Disk (CD)/email/media elektronik milik pengguna layanan.
9. Pengguna layanan membayar tunai atau transfer kode billing Sistem informasi PNBPN online aplikasi Simponi.
10. Bendahara membuat kwitansi.
11. Petugas menyerahkan kwitansi, hardcopy dan/atau softcopy publikasi kepada pengguna layanan.
12. Pengguna layanan melakukan pengecekan kwitansi dan hardcopy dan/atau softcopy publikasi yang diterima.
13. Petugas memperbaiki hardcopy dan/atau softcopy publikasi jika terdapat kesalahan dan menyerahkan kembali kepada pengguna layanan.
14. Pengguna layanan memberikan umpan balik pelayanan.
15. Pengguna layanan mengambil barang di loker.
16. Pengguna layanan dapat langsung pulang.

No.	Komponen	Uraian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 menit sejak tamu pada antrian sebelumnya selesai. 2. Produk diserahkan paling lama 30 menit.
4	Biaya/Tarif	Berbayar sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Pusat Statistik.
5	Produk Pelayanan	<i>Hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi BPS.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di ruangan PST <i>Website</i> : s.bps.go.id/pengaduanbpsbartim <i>E-mail</i> : ipds6212@bps.go.id : bps6212@bps.go.id <i>WhatsApp</i> : 0812-5050-2724 <i>Telepon</i> : (0526) 2091436

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN BARITO TIMUR,



DZIKRONAH

LAMPIRAN V  
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN BARITO TIMUR  
NOMOR : 2521001/62120/KPG.TAHUN 2021  
TANGGAL : 25 MEI 2021



**STANDAR PELAYANAN  
PENJUALAN PUBLIKASI MELALUI MEDIA ONLINE**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif, serta memiliki NPWP yang masih aktif bagi pengguna layanan dengan segmentasi swasta; 2. Pengguna layanan memiliki akun pada Sistem Informasi Layanan Statistik (Silastik) online; 3. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan softcopy publikasi pada Silastik; 4. Pengguna layanan menyetujui syarat pembelian softcopy (format, biaya, dan media).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1. Pengguna layanan menghubungi WhatsApp SiCandra atau LiveChat atau datang langsung ke PST BPS.</p> <p>2. Pengguna layanan mengisi identitas.</p> <p>3. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan softcopy publikasi.</p> <p>4. Petugas mengarahkan pengguna layanan pada Silastik.</p> <p>5. Pengguna layanan mengakses penjualan softcopy publikasi pada Sistem Informasi Layanan Statistik (Silastik) online.</p> <p><b>Bagan 5. Prosedur Pelayanan Penjualan Publikasi melalui Media Online</b></p> <p><b>Keterangan:</b></p> <p>1. Pengguna layanan menghubungi <i>WhatsApp</i> SiCandra atau <i>LiveChat website</i> BPS atau datang langsung ke PST BPS.</p> <p>2. Pengguna layanan mengisi identitas.</p> <p>3. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan softcopy publikasi melalui <i>WhatsApp</i> SiCandra atau <i>LiveChat website</i> BPS Kabupaten Barito Timur.</p>
		4. Petugas mengarahkan pengguna layanan untuk mengajukan penjualan <i>softcopy</i> publikasi pada Silastik. 5. Pengguna layanan mengakses penjualan <i>softcopy</i> publikasi pada Sistem Informasi Layanan Statistik (Silastik) online.

3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 (sepuluh) hari kerja setelah permintaan jelas dan persyaratan pelayanan telah lengkap sesuai Sistem Informasi Layanan Statistik (Silastik) <i>online</i> .
4	Biaya/Tarif	Berbayar sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Pusat Statistik.
5	Produk Pelayanan	<i>Softcopy</i> publikasi BPS.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Pengaduan Langsung : Kotak saran &amp; pengaduan di Gedung 2 lantai 1</p> <p><i>Website</i> : <a href="https://pengaduan.bps.go.id">https://pengaduan.bps.go.id</a></p> <p><i>E-mail</i> : <a href="mailto:bpsHQ@bps.go.id">bpsHQ@bps.go.id</a></p> <p><i>SMS</i> : 08211275715</p>

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN BARITO TIMUR,

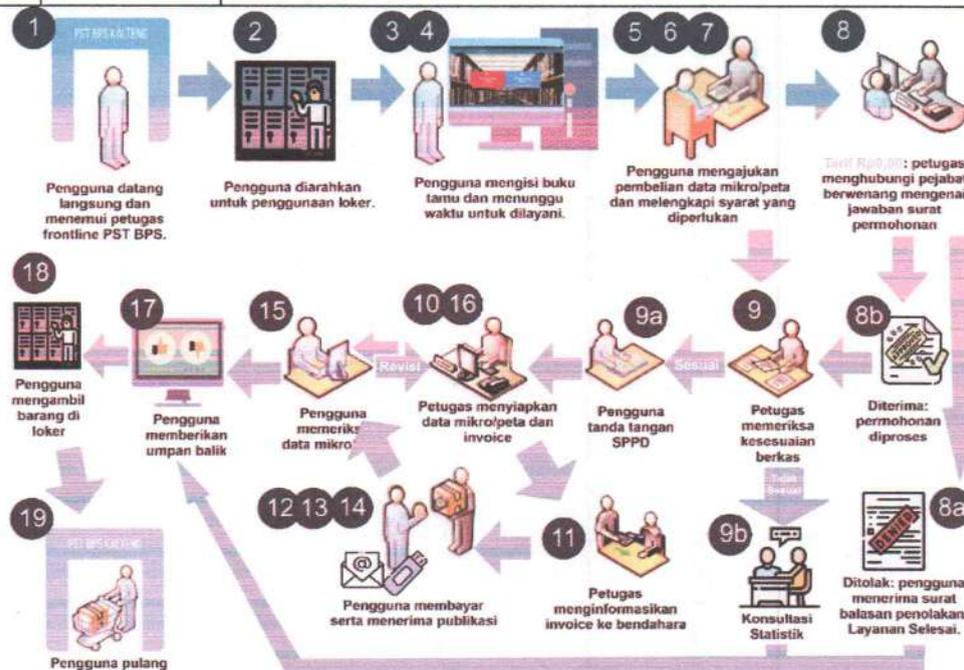


LAMPIRAN VI  
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
 KABUPATEN BARITO TIMUR  
 NOMOR : 2521001/62120/KPG.TAHUN 2021  
 TANGGAL : 25 MEI 2021



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

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Barito Timur; 2. Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif; 3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik; 4. Pengguna layanan membawa media elektronik penyimpanan; 5. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan pembelian data mikro ( <i>Fullset</i> tanpa pilih variabel/dengan variabel terpilih) dan/atau peta digital wilayah kerja statistik secara <i>offline</i> /datang langsung saat mengisi rincian layanan yang dibutuhkan pada buku tamu; 6. 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) dengan format yang disediakan BPS Kabupaten Barito Timur.



Bagan 6. Prosedur Pelayanan Penjualan Data Mikro dan Peta Digital Wilayah Kerja Statistik melalui Media Datang Langsung

## Keterangan:

1. Pengguna layanan datang langsung dan menemui petugas *frontline* unit PST BPS.
2. Pengguna layanan diarahkan untuk penggunaan loker.
3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.
4. Pengguna layanan menunggu waktu untuk dilayani.
5. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan pembelian data mikro dan/atau peta digital.
6. Petugas menjelaskan syarat layanan berbayar/nol rupiah.
7. Pengguna layanan melengkapi syarat yang diperlukan:
  - a. Layanan berbayar, pengguna layanan menginformasikan abstraksi dan daftar data mikro dan/atau peta digital.
  - b. Layanan tarif nol rupiah, pengguna layanan menginformasikan abstraksi, daftar data mikro dan/atau peta digital, serta surat permohonan resmi dari instansi.
8. Untuk layanan tarif Rp0,00, petugas menghubungi pejabat berwenang mengenai jawaban surat permohonan:
  - a. Bila ditolak, petugas menyerahkan surat balasan yang menjelaskan alasan penolakan. Layanan selesai.
  - b. Bila diterima, permohonan diproses lebih lanjut.
9. Petugas melakukan pemeriksaan kesesuaian berkas:
  - a. Jika telah sesuai, pengguna layanan menandatangani Surat Perjanjian Penggunaan Data (SPPD) dengan materai Rp. 6000,- dan menyerahkan kepada petugas.
  - b. Jika tidak sesuai, pengguna layanan dialihkan ke layanan konsultasi statistik offline/datang langsung.
10. Petugas mencetak invoice, menyiapkan dan memberi informasi waktu penyiapan data mikro dan/atau peta digital.
11. Petugas menginformasikan invoice kepada bendahara.
12. Pengguna layanan membayar tunai atau transfer kode billing Sistem Informasi PNB online aplikasi Simponi.
13. Bendahara membuat kwitansi.
14. Petugas menyerahkan kwitansi, data mikro dan/atau peta digital pada media elektronik/email milik pengguna layanan.
15. Pengguna layanan mengecek kwitansi dan data mikro/peta.
16. Petugas memperbaiki data mikro dan/atau peta digital jika ada kesalahan dan menyerahkan pada pengguna layanan.
17. Pengguna layanan memberikan umpan balik pelayanan.
18. Pengguna layanan mengambil barang di loker.
19. Pengguna layanan dapat langsung pulang.

No.	Komponen	Uraian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pengguna layanan akan dilayani pada jam pelayanan yaitu pukul 08.00 - 15.30 WIB. 2. Waktu penyiapan data setelah syarat dipenuhi: a. Fullset : paling lama 30 menit. b. Variabel Terpilih: paling lama 3 hari kerja.
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 data mikro dengan variabel terpilih dan/atau peta digital wilayah kerja statistik.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di ruangan PST <i>Website</i> : s.bps.go.id/pengaduanbpsbartim <i>E-mail</i> : ipds6212@bps.go.id : bps6212@bps.go.id <i>WhatsApp</i> : 0812-5050-2724 <i>Telepon</i> : (0526) 2091436

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN BARITO TIMUR,



DZIKRONAH

LAMPIRAN VII  
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
 KABUPATEN BARITO TIMUR  
 NOMOR : 2521001/62120/KPG.TAHUN 2021  
 TANGGAL : 25 MEI 2021



**STANDAR PELAYANAN  
 PENJUALAN DATA MIKRO DAN PETA DIGITAL WILAYAH KERJA STATISTIK  
 MELALUI MEDIA ONLINE**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif, serta memiliki NPWP yang masih aktif bagi pengguna layanan dengan segmentasi swasta;</li> <li>2. Pengguna layanan memiliki akun pada Sistem Informasi Layanan Statistik (Silastik) online;</li> <li>3. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik pada Silastik;</li> <li>4. Pengguna layanan menyetujui syarat pembelian 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	<p>1. Pengguna layanan menghubungi WhatsApp SiCentik atau LiveChat atau datang langsung ke PST BPS.</p> <p>2. Pengguna layanan mengisi identitas.</p> <p>3. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan softcopy publikasi.</p> <p>4. Petugas mengarahkan pengguna layanan pada Silastik.</p> <p>5. Pengguna layanan mengakhiri pembelian softcopy publikasi pada Sistem Informasi Layanan Statistik (Silastik) online.</p> <p><a href="https://silastik.bps.go.id/">https://silastik.bps.go.id/</a></p> <p><b>Bagan 7. Prosedur Pelayanan penjualan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik</b></p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan menghubungi <i>WhatsApp</i> SiIndra atau pada fitur <i>LiveChat</i> di <i>website</i> BPS Kabupaten Barito Timur atau datang langsung ke PST BPS.</li> <li>2. Pengguna layanan mengisi identitas.</li> <li>3. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik melalui <i>WhatsApp</i> SiIndra atau pada fitur <i>LiveChat</i> di <i>website</i> BPS Kabupaten Barito Timur.</li> <li>4. Petugas mengarahkan pengguna layanan untuk mengajukan permintaan layanan penjualan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik pada Silastik.</li> <li>5. Pengguna layanan mengakses permintaan layanan penjualan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik pada Silastik.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 hari kerja setelah permintaan jelas dan persyaratan pelayanan telah lengkap.
4	Biaya/Tarif	Berbayar sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Pusat Statistik
5	Produk Pelayanan	Data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Pengaduan Langsung : Kotak saran &amp; pengaduan di Gedung 2 lantai 1</p> <p><i>Website</i> : <a href="https://pengaduan.bps.go.id">https://pengaduan.bps.go.id</a></p> <p><i>E-mail</i> : <a href="mailto:bpsHQ@bps.go.id">bpsHQ@bps.go.id</a></p> <p><i>SMS</i> : 08211275715</p>

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN BARITO TIMUR,



LAMPIRAN VIII  
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
 KABUPATEN BARITO TIMUR  
 NOMOR : 2521001/62120/KPG.TAHUN 2021  
 TANGGAL : 25 MEI 2021



**STANDAR PELAYANAN  
 REKOMENDASI KEGIATAN STATISTIK**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>1. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif untuk akun pada aplikasi Rekomendasi Kegiatan Statistik (Romantik) Online.</p> <p>2. Pengguna layanan adalah instansi pemerintah penyelenggara kegiatan statistik sektoral.</p> <p>3. Pengguna layanan mengisi dokumen Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral (FPS3) dalam bentuk manual atau elektronik.</p> <p>4. Media Layanan meliputi:</p> <p>a. Layanan Offline:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Layanan melalui datang langsung ke unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Barito Timur</li> <li>2) Pengguna layanan mengisi buku tamu.</li> <li>3) Layanan melalui e-mail/surat ditujukan kepada:           <p style="margin-left: 40px;">Kepala Badan Pusat Statistik            Kabupaten Barito Timur            Jl. Manunggal No 13 Tamiang Layang 73611            Email: bps6212@bps.go.id</p> </li> </ol> <p>b. Layanan Online</p> <p>Pengguna layanan mengakses dan memiliki akun pada aplikasi Romantik Online.</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph LR   1a((1a)) --&gt; ROMANTIK[ROMANTIK]   1b((1b)) --&gt; ROMANTIK   ROMANTIK -- 3 --&gt; User((User))   ROMANTIK -- 4 --&gt; Document[Document]   </pre>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Bagan 8. 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) Online, maupun (b) Offline.</li> <li>2. Jika pengajuan secara offline, maka operator BPS akan melakukan perekaman rancangan kegiatan statistik ke romantik online.</li> <li>3. BPS memeriksa pengajuan rancangan kegiatan statistik melalui Romantik Online.</li> <li>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.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan menerima email notifikasi yang berisikan hasil pemeriksaan rancangan kegiatan statistik maksimal 15 hari sejak dokumen FS3 terekam lengkap di Romantik Online
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya.
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <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	<p>Pengaduan Langsung : Kotak saran &amp; pengaduan di ruangan PST</p> <p>Website : s.bps.go.id/pengaduanbpsbartim</p> <p>E-mail : ipds6212@bps.go.id bps6212@bps.go.id</p> <p>WhatsApp : 0812-5050-2724</p> <p>Telepon : (0526) 2091436</p>

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN BARITO TIMUR,



*[Signature]*  
DZIKRONAH

LAMPIRAN IX  
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN BARITO TIMUR  
NOMOR : 2521001/62120/KPG.TAHUN 2021  
TANGGAL : 25 MEI 2021

Motto Pelayanan Publik BPS Kabupaten Barito Timur adalah:

**“Melayani Dengan Profesional, Integritas, dan Amanah”**



KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN BARITO TIMUR,

