



BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN JOMBANG

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN JOMBANG**

NOMOR 004.1/KBPS/3517/2024 TAHUN 2024

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN JOMBANG**

Menimbang: 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 Jombang tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu di lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Jombang.

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 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
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 JOMBANG TENTANG STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN JOMBANG.

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

KEDUA: Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Jombang 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 Tulungagung sekaligus merevisi Standar Pelayanan Statistik Terpadu sebelumnya.

KETIGA: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kabupaten Jombang
pada tanggal 4 Januari 2024

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN JOMBANG,



Mohammad Farikhin



BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN JOMBANG

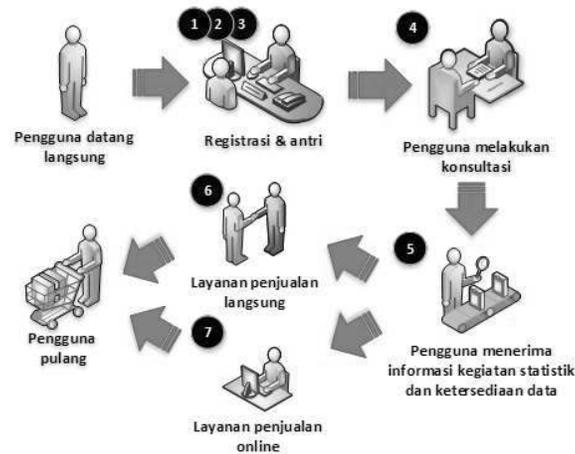
STANDAR PELAYANAN

KONSULTASI STATISTIK MELALUI MEDIA DATANG LANGSUNG

1. PERSYARATAN PELAYANAN

- Pengguna layanan datang langsung ke BPS Kabupaten Jombang.
- Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif dan atau nomor whatsapp yang dapat dihubungi.
- Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.

2. PROSEDUR PELAYANAN



Keterangan:

1. Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS Kabupaten Jombang.
2. Pengguna layanan menemui petugas frontline unit PST BPS.
3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik
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 kerja statistik jika akan melakukan pembelian secara offline/langsung maupun online.
7. Pengguna layanan dapat langsung pulang.

3. JANGKA WAKTU PELAYANAN

Pengguna layanan offline akan dilayani maksimal 10 menit sejak tamu pada antrian sebelumnya selesai.

4. BIAYA

Tidak dipungut biaya

5. PRODUK PELAYANAN

Jasa konsultasi informasi statistik.

6. PENGADUAN LAYANAN

Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di Kantor BPS kabupaten Jombang

Website : s.bps.go.id/pengaduanlayanan_3517

E-mail : bps3517@bps.go.id

SMS : 0812 3434 9070



BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN JOMBANG

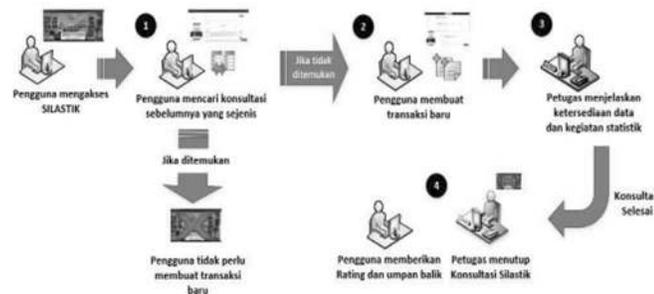
STANDAR PELAYANAN KONSULTASI STATISTIK MELALUI MEDIA ONLINE

1. PERSYARATAN PELAYANAN

- Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif dan atau nomor whatsapp yang dapat dihubungi;
- Pengguna layanan memiliki akun pada Sistem Informasi Layanan Statistik (Silastik) online;
- Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan konsultasi pada Silastik.

2. PROSEDUR PELAYANAN

Prosedur Pelayanan Konsultasi melalui Media Online Silastik



Keterangan:

1. Pengguna layanan mengakses Silastik untuk mencari/searching informasi tentang materi yang ingin dikonsultasikan.
2. Jika informasi tidak diperoleh, maka:
 - a. Pengguna layanan membuat transaksi konsultasi statistik (Data/Metadata/Rekomendasi Kegiatan/Klasifikasi);
 - b. Pengguna layanan menyampaikan konsultasi melalui percakapan online pada Silastik.
3. Petugas layanan memberikan informasi statistik yang dikonsultasikan.
4. Petugas layanan menutup percakapan jika layanan konsultasi telah selesai atau pengguna layanan tidak merespon kembali selama 7 (tujuh) hari.
5. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating dan umpan balik terhadap kualitas pelayanan yang telah diterima melalui Silastik.

Prosedur Pelayanan Konsultasi melalui Media Online Chat Whatsapp



Keterangan:

1. Pengguna layanan menghubungi chat Whatsapp PST BPS Kabupaten Jombang
2. Admin merespon dengan memberikan link s.bps.go.id/permintaandata_3517
3. Pengguna data mengisi link form tsb kemudian menginfokan bahwa telah mengisi.
4. Admin memberikan konsultasi statistic kepada pengguna data



**BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN JOMBANG**

3. **JANGKA WAKTU PELAYANAN**
Pegguna layanan akan dilayani maksimal 3 (tiga) hari kerja setelah permintaan jelas dan persyaratan pelayanan telah lengkap.
4. **BIAYA**
Tidak dipungut biaya
5. **PRODUK PELAYANAN**
Jasa konsultasi informasi statistik.
6. **PENGADUAN LAYANAN**
Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di
Kantor BPS kabupaten Jombang
Website : s.bps.go.id/pengaduanlayanan_3517
E-mail : bps3517@bps.go.id
SMS : 0812 3434 9070



**BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN JOMBANG**

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

1. PERSYARATAN PELAYANAN

Pengguna layanan datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Jombang.

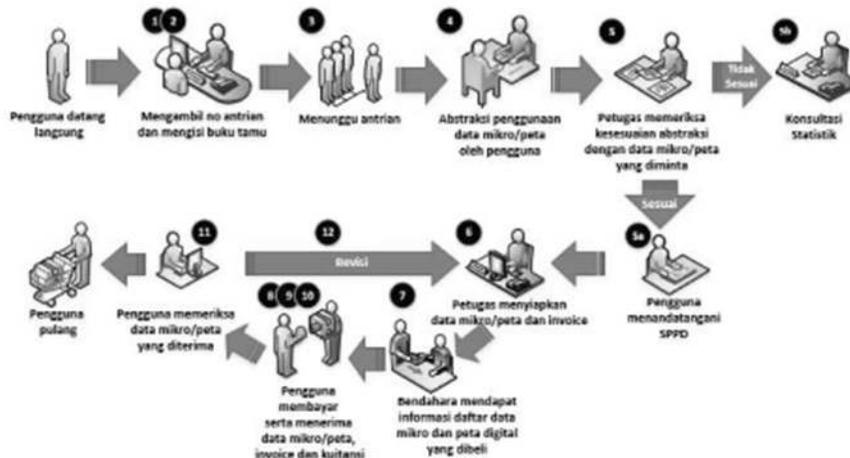
Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif dan atau nomor whatsapp yang bisa dihubungi.

Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.

Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan pembelian data mikro (Fullset/tanpa pilih variabel) dan/atau peta digital wilayah kerja statistik secara offline/langsung.

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).

2. PROSEDUR PELAYANAN



Keterangan:

1. Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS 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.
5. Petugas layanan melakukan pemeriksaan kesesuaian antara abstraksi penggunaan data dan daftar data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik yang diperlukan:
 - a. Jika telah sesuai, pengguna layanan menandatangani Surat Perjanjian Penggunaan Data (SPPD) dengan meterai Rp. 6000,- dan menyerahkan kepada petugas layanan
 - b. Jika tidak sesuai, pengguna layanan dialihkan ke layanan konsultasi statistik melalui media offline/datang langsung
6. Petugas layanan menyiapkan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik dalam media elektronik, serta mencetak invoice.
7. Petugas layanan memberi informasi kepada bendahara daftar data mikro dan/atau peta digital yang dibeli oleh pengguna layanan.



**BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN JOMBANG**

8. Pengguna layanan membayar secara tunai ke bendahara atau kode billing Sistem informasi PNBP online pada aplikasi Simponi.
 9. Bendahara membuat dan menyerahkan kuitansi kepada pengguna layanan.
 10. Petugas layanan menyerahkan kuitansi dan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik dalam media elektronik kepada pengguna layanan.
 11. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap kuitansi dan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik yang telah diterima.
 12. Petugas layanan memperbaiki data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik jika terdapat kesalahan dan menyerahkan kembali kepada pengguna layanan.
 13. Pengguna layanan dapat langsung pulang.
3. **JANGKA WAKTU PELAYANAN**
Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 menit sejak tamu pada antrian sebelumnya selesai.
 4. **BIAYA**
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. **PENGADUAN LAYANAN**
Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di Kantor BPS kabupaten Jombang
Website : s.bps.go.id/pengaduanlayanan_3517
E-mail : bps3517@bps.go.id
SMS : 0812 3434 9070



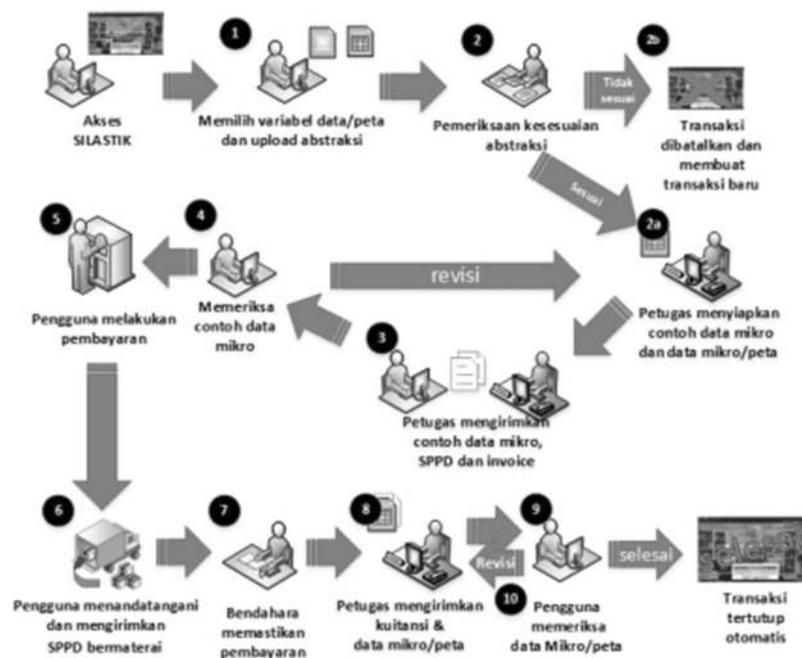
BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN JOMBANG

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

1. PERSYARATAN PELAYANAN

- Pengguna layanan datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Jombang.
- Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif dan atau nomor whatsapp yang bisa dihubungi.
- Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.
- Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan pembelian data mikro (Fullset/tanpa pilih variabel) dan/atau peta digital wilayah kerja statistik secara offline/langsung.
- 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).

2. PROSEDUR PELAYANAN



Keterangan:

1. Pengguna layanan mengakses Silastik:

- a. Pengguna layanan memilih daftar variabel data mikro dan/atau peta digital yang diperlukan;
- b. Pengguna layanan mengunggah/upload abstraksi penggunaan data.

2. Petugas layanan melakukan pemeriksaan kesesuaian antara abstraksi penggunaan data dan daftar data mikro dan/atau peta digital yang diperlukan:

- a. Jika telah sesuai, Petugas menyiapkan data mikro dan/atau peta digital yang diperlukan;
- b. Jika tidak sesuai, transaksi akan dibatalkan, pengguna layanan dapat membuat transaksi baru.



**BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN JOMBANG**

3. Petugas layanan membuat dan mengirimkan file contoh data, invoice, dan Surat Perjanjian Penggunaan Data (SPPD) kepada pengguna layanan.
4. Pengguna layanan memeriksa contoh data yang diberikan oleh petugas.
5. Pengguna layanan melakukan pembayaran sesuai biaya pada invoice melalui:
 - a. Kode billing pada aplikasi simponi, jika pengguna layanan berdomisili di dalam negeri;
 - b. Transfer dan mengirimkan bukti pembayaran melalui Silastik, jika pengguna layanan berdomisili di luar negeri.
6. Pengguna layanan mengirimkan 2 (dua) rangkap SPPD asli yang telah ditandatangani di atas meterai Rp. 6000,- ke Alamat berikut:

Badan Pusat Statistik

Direktorat Diseminasi Statistik

Jl. Dr Sutomo No. 6-8 Jakarta Pusat 10710

7. Petugas layanan mengirimkan kuitansi dan data mikro dan/atau peta digital melalui Silastik dan pengguna layanan mengunduh kuitansi dan data mikro dan/atau peta digital melalui Silastik.
8. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap file kuitansi, data mikro dan/atau peta digital yang telah diterima.
9. Petugas memperbaiki data mikro dan/atau peta digital jika terdapat kesalahan dan mengirimkannya kembali kepada pengguna layanan.
10. Transaksi akan otomatis tertutup ketika sudah tidak ada revisi data mikro/peta digital.
11. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating dan umpan balik terhadap kualitas pelayanan yang telah diterima melalui Silastik.

Catatan:

1. Invoice berlaku sampai dengan 1 bulan setelah dibuat.
 2. Permintaan perbaikan data mikro dan peta digital akan dilayani maksimal 30 hari dari selesainya transaksi dengan menunjukkan kuitansi pembelian.
3. **JANGKA WAKTU PELAYANAN**
Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 hari kerja setelah permintaan jelas dan persyaratan pelayanan telah lengkap.
 4. **BIAYA**
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. **PENGADUAN LAYANAN**
Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di Kantor BPS kabupaten Jombang
Website : s.bps.go.id/pengaduanlayanan_3517
E-mail : bps3517@bps.go.id
SMS : 0812 3434 9070



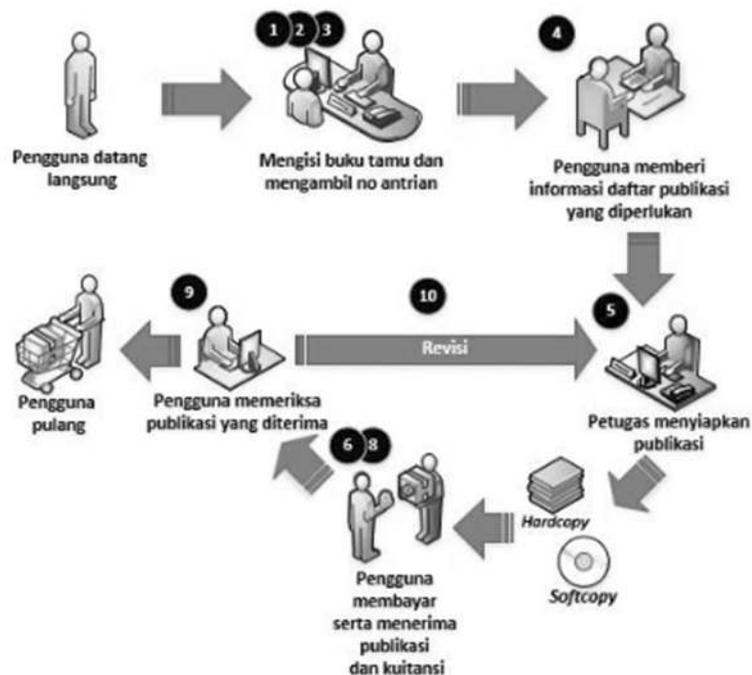
BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN JOMBANG

STANDAR PELAYANAN PENJUALAN PUBLIKASI MELALUI MEDIA DATANG LANGSUNG

1. PERSYARATAN PELAYANAN

- Pengguna layanan datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Jombang.
- Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif dan atau nomor whatsapp yang bisa dihubungi.
- Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.
- Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan hardcopy dan/atau softcopy publikasi secara offline/langsung.
- Pengguna layanan menyetujui syarat pembelian hardcopy dan/atau softcopy publikasi (format, biaya, dan media).

2. PROSEDUR PELAYANAN



Keterangan:

1. Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS dan menemui petugas frontline 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 hardcopy dan/atau softcopy publikasi yang diperlukan.
5. Petugas menyiapkan hardcopy dan/atau softcopy publikasi dalam Compact Disk (CD) serta mencetak invoice.
6. Pengguna layanan membayar secara tunai ke Bendahara atau kode billing Sistem informasi PNBP online pada aplikasi Simponi.



**BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN JOMBANG**

7. Bendahara
kuitansi kepada

membuat dan menyerahkan
pengguna layanan.

8. Petugas layanan menyerahkan hardcopy dan/atau softcopy publikasi kepada pengguna layanan.
 9. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap kuitansi dan hardcopy dan/atau softcopy publikasi yang telah diterima.
 10. Petugas memperbaiki hardcopy dan/atau softcopy publikasi jika terdapat kesalahan dalam proses penyiapan dan menyerahkan kembali kepada pengguna layanan.
 11. Pengguna layanan dapat langsung pulang
3. **JANGKA WAKTU PELAYANAN**
Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 menit sejak tamu pada antrian sebelumnya selesai.
 4. **BIAYA**
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**
Hardcopy dan/atau softcopy publikasi BPS.
 6. **PENGADUAN LAYANAN**
Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di Kantor BPS kabupaten Jombang
Website : s.bps.go.id/pengaduanlayanan_3517
E-mail : bps3517@bps.go.id
SMS : 0812 3434 9070



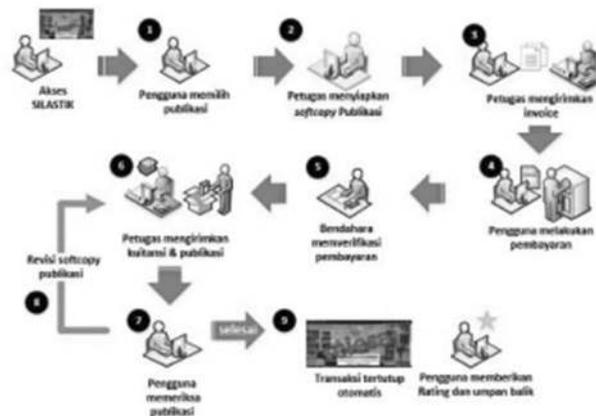
BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN JOMBANG

STANDAR PELAYANAN PENJUALAN PUBLIKASI MELALUI MEDIA ONLINE

1. PERSYARATAN PELAYANAN

- Pengguna layanan datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Jombang.
- Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif dan atau nomor whatsapp yang bisa dihubungi.
- Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.
- Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan hardcopy dan/atau softcopy publikasi secara offline/langsung.
- Pengguna layanan menyetujui syarat pembelian hardcopy dan/atau softcopy publikasi (format, biaya, dan media).

2. PROSEDUR PELAYANAN



Keterangan:

1. Pengguna layanan memilih softcopy publikasi yang diperlukan melalui Silastik.
2. Petugas menyiapkan softcopy publikasi yang diperlukan.
3. Petugas membuat file invoice (dengan kode billing Sistem informasi PNB online - Simponi) dan mengirimkan ke pengguna layanan.
4. Pengguna layanan melakukan pembayaran sesuai biaya pada invoice melalui:
 - a. Kode billing pada aplikasi simponi, jika pengguna layanan berdomisili di dalam negeri.
 - b. Transfer dan mengirimkan bukti pembayaran melalui Silastik, jika pengguna layanan berdomisili di luar negeri.
5. Bendahara melakukan verifikasi pembayaran untuk pembayaran transfer dari pengguna layanan yang berdomisili di luar negeri.
6. Petugas mengirimkan kuitansi dan softcopy publikasi, disini lain pengguna layanan dapat mengunduh kuitansi dan softcopy publikasi melalui Silastik.
7. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap kuitansi dan softcopy publikasi yang telah diterima.
8. Petugas memperbaiki softcopy publikasi jika terdapat kesalahan dalam proses penyiapan dan mengirimkannya kembali.



**BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN JOMBANG**

9. Transaksi secara otomatis berstatus selesai setelah kuitansi dan softcopy publikasi dapat di unduh oleh pengguna layanan serta pengguna layanan dapat memberikan peringkat maupun umpan balik terhadap pelayanan yang diberikan melalui Silastik.

Catatan:

1. Invoice berlaku sampai dengan 1 bulan setelah dibuat.
2. Biaya pengiriman hardcopy kuitansi dan softcopy publikasi ditanggung oleh pengguna layanan, kecuali untuk pengiriman perbaikan.
3. **JANGKA WAKTU PELAYANAN**
Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 menit sejak tamu pada antrian sebelumnya selesai.
4. **BIAYA**
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**
Softcopy publikasi BPS.
6. **PENGADUAN LAYANAN**
Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di Kantor BPS kabupaten Jombang
Website : s.bps.go.id/pengaduanlayanan_3517
E-mail : bps3517@bps.go.id
SMS : 0812 3434 9070



**BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN JOMBANG**

Standar Pelayanan Perpustakaan

1. PERSYARATAN PELAYANAN

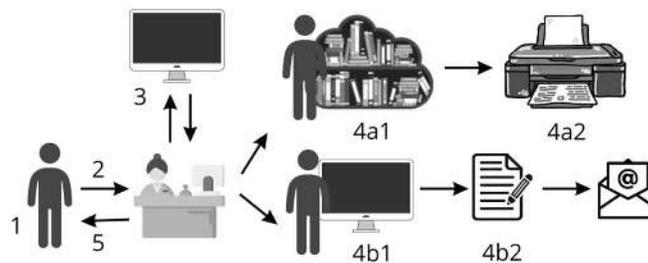
1) Layanan offline

- a) Pengguna layanan datang langsung ke kantor BPS Kabupaten Jombang.
- b) Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dan lain-lain).
- c) Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.

2) Layanan online

- a) Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif dan atau nomor whatsapp yang dapat dihubungi.
- b) Pengguna layanan memiliki akun pada aplikasi perpustakaan online.

2. PROSEDUR PELAYANAN



1) Layanan offline

Keterangan:

- 1. Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS Kabupaten Jombang.
- 2. Pengguna layanan menemui petugas frontline
- 3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.
- 4. Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan berikut:
 - a. Layanan Perpustakaan Tercetak
 - 1) Pengguna layanan membaca pustaka hardcopy pada ruang layanan perpustakaan tercetak.
 - 2) Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka softcopy menggunakan sarana scanner Pustaka dengan dibantu oleh petugas PST.
 - b. Layanan Perpustakaan Digital
 - 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.
- 5. Pengguna layanan pulang.

2) Layanan online

Pengguna layanan mengakses aplikasi perpustakaan online.

3. JANGKA WAKTU PELAYANAN

- 1) Pengguna layanan offline akan dilayani maksimal 5 menit setelah mengisi buku tamu elektronik



**BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN JOMBANG**

- 2) Pengguna layanan online dapat langsung mencari koleksi perpustakaan secara mandiri setelah login pada aplikasi perpustakaan online
4. **BIAYA**
Tidak dipungut biaya
5. **PRODUK PELAYANAN**
Layanan koleksi perpustakaan dalam media hardcopy dan softcopy format PDF.
6. **PENGADUAN LAYANAN**
Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di
Kantor BPS kabupaten Jombang
Website : s.bps.go.id/pengaduanlayanan_3517
E-mail : bps3517@bps.go.id
SMS : 0812 3434 9070



**BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN JOMBANG**

STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI STATISTIK

1. PERSYARATAN PELAYANAN

1. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif untuk akun pada aplikasi Rekomendasi Kegiatan Statistik (Romantik) Online.
2. Pengguna layanan adalah instansi pemerintah penyelenggara kegiatan statistik sektoral.
3. Pengguna layanan mengisi dokumen Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral (FPS3) dalam bentuk manual atau elektronik.
4. Media Layanan meliputi:
 - a. Layanan Offline:
 - 1) Layanan melalui datang langsung ke unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Jombang.
 - 2) Pengguna layanan mengisi buku tamu.
 - 3) Layanan melalui e-mail/surat ditujukan kepada:
Kepala Badan Pusat Statistik
u.p. Direktur Diseminasi Statistik
Jl. Dr. Sutomo No.6-8 Jakarta 10710
Email: sirusa@bps.go.id
 - b. Layanan Online
Pengguna layanan mengakses dan memiliki akun pada aplikasi Romantik Online.

2. PROSEDUR PELAYANAN



Keterangan:

1. Pengguna layanan mengajukan rancangan kegiatan statistic 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 statistic 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.
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 Romantik Online
4. BIAYA
Tidak dipungut biaya



**BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN JOMBANG**

5. PRODUK PELAYANAN
 1. Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik;
 2. Surat rekomendasi kegiatan statistik
6. PENGADUAN LAYANAN

Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di Kantor BPS kabupaten Jombang
Website : s.bps.go.id/pengaduanlayanan_3517
E-mail : bps3517@bps.go.id
SMS : 0812 3434 9070