



BADAN PUSAT STATISTIK

KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN

NOMOR 12 TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR DAN MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK

BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN KAPUAS

TAHUN 2024

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN KAPUAS,

- 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 Kapuas tentang Standar dan Maklumat Pelayanan Publik di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Kapuas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Nomor 39 Tahun 1997, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3683);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4778);
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 Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara 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;
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 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.

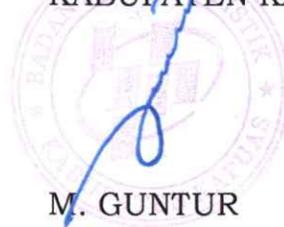
MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN KAPUAS TENTANG PENETAPAN STANDAR DAN MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN KAPUAS TAHUN 2024

- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Kapuas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Maklumat Pelayanan Publik untuk setiap jenis layanan di Badan Pusat Statistik Kabupaten Kapuas adalah:
- "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN YANG BERLAKU**
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kuala Kapuas
pada tanggal 3 Januari 2024

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KAPUAS,



M. GUNTUR

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KAPUAS
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG PENETAPAN STANDAR DAN
MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK BADAN PUSAT
STATISTIK KABUPATEN KAPUAS TAHUN 2024



**STANDAR PELAYANAN PERPUSTAKAAN
BPS KABUPATEN KAPUAS**

1. Persyaratan Pelayanan

- a. Pengguna layanan datang langsung ke Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Kapuas, Jl. Tambun Bungai No. 15 Kuala Kapuas
- b. Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dan lain-lain)

2. Prosedur Pelayanan

- a. Pengguna layanan datang langsung ke perpustakaan BPS
- b. Pengguna layanan mengisi buku tamu
- c. Pengguna layanan menyerahkan kartu identitas di resepsionis untuk penggunaan loker
- d. Pengguna layanan menggunakan layanan pustaka (tercetak atau digital)
 - 1) Pengguna layanan mencari publikasi di ruang perpustakaan tercetak
 - 2) Jika publikasi tercetak tidak tersedia, pengguna layanan mencari publikasi di PST *Online*
- e. Pengguna layanan membaca publikasi cetak/digital
- f. Pengguna layanan boleh meminjam publikasi maksimal sebanyak 2 publikasi dan waktu peminjaman maksimal 5 hari dengan meninggalkan kartu identitas sebagai jaminan.

3. Waktu

Setiap hari kerja, pukul 07.30 - 16.00 WIB

Pengguna layanan akan dilayani 10 menit setelah registrasi di resepsionis

4. Biaya

Tidak dipungut biaya

5. Produk Pelayanan

Layanan koleksi perpustakaan dalam media cetak dan *softcopy* format PDF

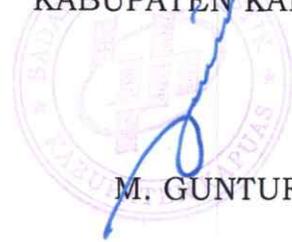
6. Pengaduan

Pengaduan langsung : Kotak saran & pengaduan di PST BPS Kabupaten Kapuas

E-mail : kapuaskab@bps.go.id

Facebook : BPS Kabupaten Kapuas
Instagram : @bps_kapuas
Whatsapp : SiPahari 0811556203

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KAPUAS,



M. GUNTUR

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KAPUAS
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG PENETAPAN STANDAR DAN
MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK BADAN PUSAT
STATISTIK KABUPATEN KAPUAS TAHUN 2024



**STANDAR PELAYANAN KONSULTASI STATISTIK MELALUI MEDIA
DATANG LANGSUNG
BPS KABUPATEN KAPUAS**

1. Persyaratan Pelayanan

- Pengguna layanan datang langsung ke ruang konsultasi statistik: Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Kapuas, Jl. Tambun Bungai No. 15 Kuala Kapuas
- Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dan lain-lain)

2. Prosedur Pelayanan



- Pengguna layanan mengisi Buku Tamu dengan identitas yang masih berlaku
- Pengguna layanan menunggu waktu konsultasi
- Pengguna layanan melakukan konsultasi dengan petugas layanan
- Pengguna layanan menerima informasi kegiatan statistik dan ketersediaan data yang diperlukan

e. Pengguna layanan akan dialihkan ke layanan penjualan publikasi datang secara langsung

3. Waktu

Setiap hari kerja, pukul 07.30 - 16.00 WIB

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

4. Biaya

Tidak dipungut biaya

5. Produk Pelayanan

Jasa konsultasi produk dan kegiatan statistik BPS

6. Pengaduan

Pengaduan langsung : Kotak saran & pengaduan di PST BPS Kabupaten Kapuas

E-mail : kapuaskab@bps.go.id

Facebook : BPS Kabupaten Kapuas

Instagram : @bps_kapuas

Whatsapp : SiPahari 0811556203

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KAPUAS,



M. GUNTUR

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KAPUAS
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG PENETAPAN STANDAR DAN
MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK BADAN PUSAT
STATISTIK KABUPATEN KAPUAS TAHUN 2024



**STANDAR PELAYANAN KONSULTASI STATISTIK MELALUI MEDIA ONLINE
BPS KABUPATEN KAPUAS**

1. Persyaratan Pelayanan

- a. Pengguna layanan memiliki alamat *email* yang masih aktif
- b. Pengguna layanan memiliki akun pada Sistem Informasi Layanan Statistik (Silastik) *online*
- c. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan konsultasi pada Silastik

2. Prosedur Pelayanan

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

3. Waktu

Setiap hari kerja, pukul 07.30 - 16.00 WIB

Pengguna 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 produk dan kegiatan statistik BPS

6. Pengaduan

Pengaduan langsung : Kotak saran & pengaduan di PST BPS Kabupaten
Kapas

E-mail : kapuaskab@bps.go.id

Facebook : BPS Kabupaten Kapuas

Instagram : @bps_kapas

Whatsapp : SiPahari 0811556203

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KAPUAS,



M. GUNTUR

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KAPUAS
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG PENETAPAN STANDAR DAN
MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK BADAN PUSAT
STATISTIK KABUPATEN KAPUAS TAHUN 2024

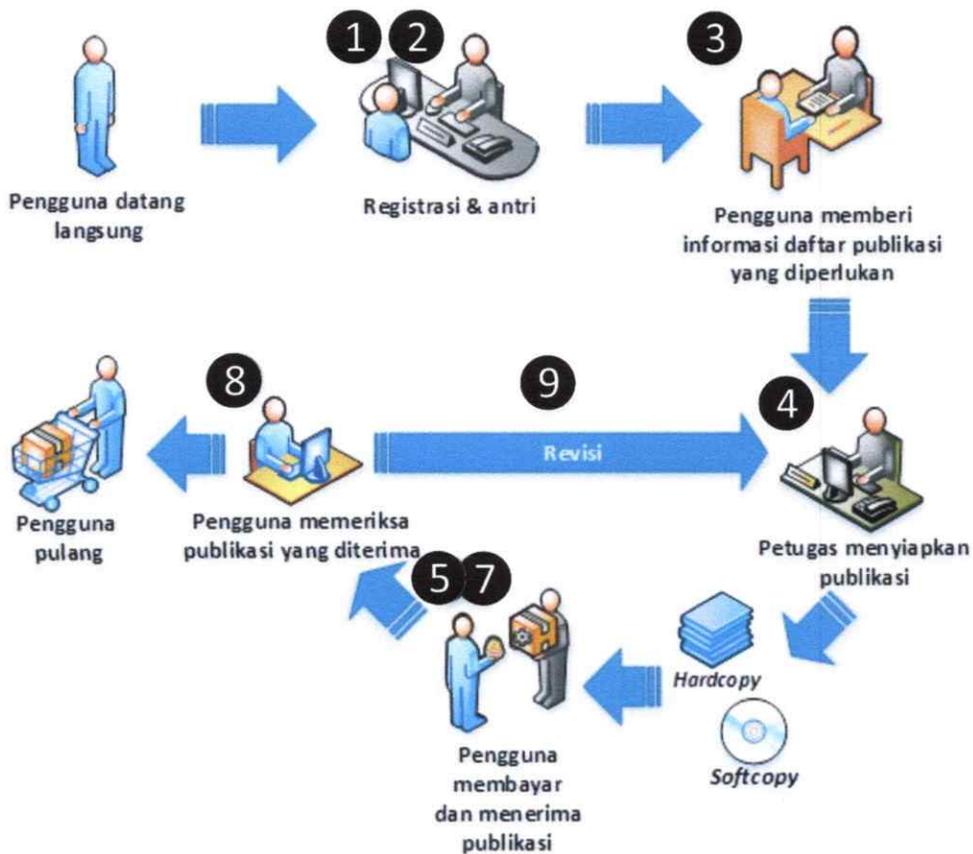


**STANDAR PELAYANAN PENJUALAN PUBLIKASI MELALUI MEDIA DATANG LANGSUNG
LANGSUNG
BPS KABUPATEN KAPUAS**

1. Persyaratan Pelayanan

- a. Pengguna layanan datang langsung ke ruang konsultasi statistik: Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Kapuas, Jl. Tambun Bungai No. 15 Kuala Kapuas
- b. Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku
- c. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan *hardcopy* dan *softcopy* publikasi yang langsung dilayani (pembelian *softcopy* publikasi sebanyak 15 buah)
- d. Pengguna layanan menyetujui syarat pembelian *hardcopy/softcopy* publikasi (format, biaya, dan media)

2. Prosedur Pelayanan



- a. Pengguna layanan mengisi Buku Tamu dengan identitas yang masih berlaku
- b. Pengguna layanan menunggu waktu pelayanan penjualan publikasi
- c. Pengguna layanan memberi informasi kepada petugas daftar *hardcopy/softcopy* publikasi yang diperlukan
- d. Petugas menyiapkan *hardcopy/softcopy* publikasi dalam *Compact Disk* (CD)
- e. Pengguna layanan membayar secara tunai
- f. Bendahara membuat dan menyerahkan kuitansi kepada pengguna layanan
- g. Petugas layanan menyerahkan *hardcopy/softcopy* publikasi kepada pengguna layanan
- h. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap kuitansi dan *hardcopy/softcopy* publikasi yang telah diterima
- i. Petugas memperbaiki *hardcopy/softcopy* publikasi jika terdapat kesalahan dalam proses persiapan dan menyerahkan kembali kepada pengguna layanan

3. Waktu

Setiap hari kerja, pukul 07.30 - 16.00 WIB

Pengguna layanan akan dilayani 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/softcopy publikasi BPS

6. Pengaduan

Pengaduan langsung : Kotak saran & pengaduan di PST BPS Kabupaten Kapuas

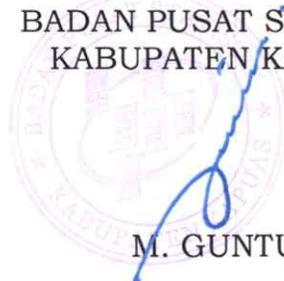
E-mail : kapuaskab@bps.go.id

Facebook : BPS Kabupaten Kapuas

Instagram : @bps_kapuas

Whatsapp : SiPahari 0811556203

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KAPUAS,



M. GUNTUR

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KAPUAS
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG PENETAPAN STANDAR DAN
MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK BADAN PUSAT
STATISTIK KABUPATEN KAPUAS TAHUN 2024



**STANDAR PELAYANAN PENJUALAN PUBLIKASI MELALUI MEDIA ONLINE
BPS KABUPATEN KAPUAS**

1. Persyaratan Pelayanan

- a. Pengguna layanan memiliki alamat *email* yang masih aktif, serta memiliki NPWP yang masih aktif bagi pengguna layanan dengan segmentasi swasta
- b. Pengguna layanan memiliki akun pada Sistem Informasi Layanan Statistik (Silastik) *online*
- c. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan *softcopy* publikasi pada Silastik
- d. Pengguna layanan menyetujui syarat pembelian *softcopy* (format, biaya, dan media)

2. Prosedur Pelayanan

- a. Pengguna layanan masuk pada Sistem Informasi Layanan Statistik (Silastik) *online* menggunakan akun yang sudah terdaftar
- b. Pengguna layanan memilih *softcopy* publikasi yang diperlukan melalui Silastik
- c. Petugas menyiapkan *softcopy* publikasi yang diperlukan
- d. Petugas membuat *file invoice* (dengan kode *billing* Sistem Informasi PNBP *online*-Simponi) dan mengirimkan ke pengguna layanan
- e. Pengguna layanan melakukan pembayaran sesuai biaya pada *invoice* melalui:
 - 1) Kode *billing* pada aplikasi Simponi, jika pengguna layanan berdomisili di dalam negeri
 - 2) Transfer dan mengirimkan bukti pembayaran melalui Silastik, jika pengguna layanan berdomisili di luar negeri
- f. Bendahara melakukan verifikasi pembayaran untuk pembayaran transfer dari pengguna layanan yang berdomisili di luar negeri
- g. Petugas mengirimkan kuitansi dan *softcopy* publikasi, di sisi lain pengguna layanan dapat mengunduh kuitansi dan *softcopy* publikasi melalui Silastik
- h. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap kuitansi dan *softcopy* publikasi yang telah diterima
- i. Petugas memperbaiki *softcopy* publikasi jika terdapat kesalahan dalam proses penyiapan dan mengirimkannya Kembali
- j. Transaksi secara otomatis berstatus selesai setelah kuitansi dan *softcopy* publikasi dapat diunduh 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. Waktu

Setiap hari kerja, pukul 07.30 - 16.00 WIB

Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 (sepuluh) 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

Softcopy publikasi BPS

6. Pengaduan

Pengaduan langsung : Kotak saran & pengaduan di PST BPS Kabupaten Kapuas

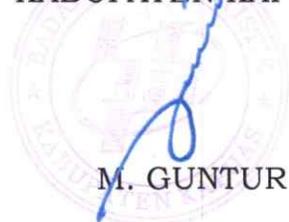
E-mail : kapuaskab@bps.go.id

Facebook : BPS Kabupaten Kapuas

Instagram : @bps_kapuas

Whatsapp : SiPahari 0811556203

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KAPUAS,



M. GUNTUR

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KAPUAS
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG PENETAPAN STANDAR DAN
MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK BADAN PUSAT
STATISTIK KABUPATEN KAPUAS TAHUN 2024

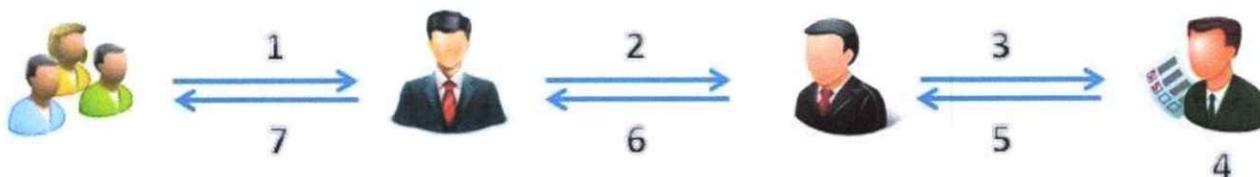


**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI STATISTIK
BPS KABUPATEN KAPUAS**

1. Persyaratan Pelayanan

- a. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan rekomendasi beserta Formulir Survei Statistik Sektoral (FS3), ditujukan kepada:
Kepala Badan Pusat Statistik
Kabupaten Kapuas BPS
Jl. Tambun Bungai No. 15 Kuala Kapuas
Email: kapuaskab@bps.go.id
- b. Pengguna layanan datang langsung ke unit layanan rekomendasi statistik, yaitu: Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Kapuas, Jl. Tambun Bungai No. 15 Kuala Kapuas kemudian menyampaikan permohonan rekomendasi dan mengisi FS3.

2. Prosedur Pelayanan



Keterangan:

1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan rekomendasi beserta FS3 kepada Kepala BPS Kabupaten Kapuas.
2. Kepala BPS Kabupaten Kapuas mendisposisikan surat permohonan rekomendasi kepada Koordinator Fungsi IPDS.
3. Koordinator Fungsi IPDS menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten untuk memeriksa FS3 dan memberikan rekomendasi.
4. Pejabat/pegawai yang ditunjuk melaksanakan tugas memeriksa dan memberikan rekomendasi pada FS3.
5. Pejabat/pegawai yang ditunjuk menyusun surat rekomendasi beserta FS3 hasil rekomendasi, kemudian menyampaikannya kepada Koordinator Fungsi IPDS.
6. Koordinator Fungsi IPDS menyampaikan surat rekomendasi dan FS3 hasil rekomendasi kepada Kepala BPS Kabupaten Kapuas.
7. Kepala BPS Kabupaten Kapuas menandatangani surat rekomendasi, kemudian menyampaikan surat tersebut beserta FS3 hasil rekomendasi kepada pengguna layanan.

3. Waktu

- a. Setiap hari kerja, pukul 07.30 - 16.00 WIB
- b. Pengguna layanan melalui surat permohonan akan dilayani 7-30 hari sejak FS3 diterima oleh Kepala BPS Kabupaten Kapuas
- c. Pengguna layanan melalui datang langsung akan dilayani 30 menit-7 hari sejak permohonan rekomendasi disampaikan oleh pengguna layanan

4. Biaya

Tidak dipungut biaya

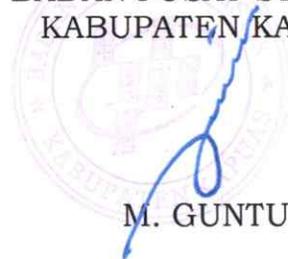
5. Produk Pelayanan

- a. Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik sebagaimana tertuang dalam FS3.
- b. Kode rekomendasi kegiatan statistik.
- c. Surat rekomendasi kegiatan statistik sebagai legalisasi bahwa penyelenggaraan kegiatan statistik sudah mendapatkan rekomendasi BPS.

6. Pengaduan

Pengaduan langsung : Kotak saran & pengaduan di PST BPS Kabupaten Kapuas
E-mail : kapuaskab@bps.go.id
Facebook : BPS Kabupaten Kapuas
Instagram : @bps_kapuas
Whatsapp : SiPahari 0811556203

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KAPUAS,



M. GUNTUR

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KAPUAS
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG PENETAPAN STANDAR DAN
MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK BADAN PUSAT
STATISTIK KABUPATEN KAPUAS TAHUN 2024



STANDAR LAYANAN WAKTU DAN KOMPENSASI PENGUNJUNG

1. Standar waktu layanan untuk berbagai jenis layanan yang tersedia pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Kapuas telah diatur secara lengkap pada Surat Keputusan Penetapan Standar dan Maklumat Pelayanan Publik. Apabila dalam pelaksanaannya terdapat waktu layanan yang melebihi standar yang berlaku, maka pengunjung PST diharapkan untuk melapor melalui media pengaduan yang telah disediakan oleh BPS Kabupaten Kapuas, yaitu pada:
 - Pengaduan langsung : Kotak saran & pengaduan di PST BPS Kabupaten Kapuas
 - E-mail : kapuaskab@bps.go.id
 - Facebook : BPS Kabupaten Kapuas
 - Instagram : @bps_kapuas
 - Whatsapp : SiPahari 0811556203
2. Kompensasi yang diberikan adalah 1 (satu) tahun mendapatkan pelayanan prioritas dari BPS Kabupaten Kapuas berupa pemberian data publikasi terbaru yang dikirimkan melalui *email* atau *whatsapp*.

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KAPUAS,



M. GUNTUR

LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KAPUAS
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG PENETAPAN STANDAR DAN
MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK BADAN PUSAT
STATISTIK KABUPATEN KAPUAS TAHUN 2024

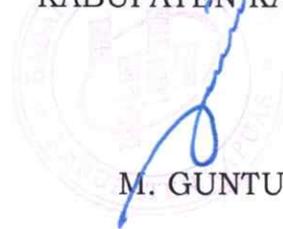


MOTO PELAYANAN PUBLIK

Moto Pelayanan Publik Badan Pusat Statistik Kabupaten Kapuas adalah:

“MELAYANI DENGAN HATI”

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KAPUAS,



M. GUNTUR

LAMPIRAN IX
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KAPUAS
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG PENETAPAN STANDAR DAN
MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK BADAN PUSAT
STATISTIK KABUPATEN KAPUAS TAHUN 2024



**STANDAR LAYANAN PENGADUAN, PERMINTAAN DATA, DAN KONSULTASI
STATISTIK**

Dalam keterbukaan reformasi birokrasi, setiap instansi wajib memberikan pelayanan kepada Masyarakat. SiPahari merupakan implementasi dari reformasi birokrasi yang akan dijalankan oleh BPS Kabupaten Kapuas kepada masyarakat dan diharapkan nantinya Masyarakat dapat berperan aktif dan memberikan contoh kepada BPS Kabupaten Kapuas, baik itu memberikan saran ataupun Kerjasama.

Tujuan:

- a. Melayani pertanyaan masyarakat seputar kegiatan BPS
- b. Melayani permintaan data-data yang dibutuhkan oleh masyarakat
- c. Melayani pengaduan dan pelaporan masyarakat ke BPS Kabupaten Kapuas

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KAPUAS,

M. GUNTUR