



**BADAN PUSAT STATISTIK
PROVINSI BENGKULU**

TIM DISEMINASI STATISTIK

Kepala BPS Provinsi Bengkulu

Ir. Win Rizal, M.E.
NIP 196608251988021001

Nomor SOP	SOP-1-101/17000/2025
Tanggal Pembuatan	24 Februari 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	25 Februari 2025
Disahkan Oleh	Kepala BPS Provinsi Bengkulu
Nama SOP	Layanan Produk Statistik Berbayar

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik;
4. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik
5. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik;
6. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota.

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki pengalaman bekerja minimal 2 tahun.
2. Memahami tugas pokok dan prosedur pelayanan.
3. Pendidikan serendah-rendahnya SMA sederajat.

Keterkaitan

1. Seluruh SOP dilingkungan BPS Provinsi Bengkulu

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer Lengkap
2. Alat Tulis Kantor
3. Jaringan Internet

Peringatan

Hambatan dapat saja terjadi :

1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan berdampak pada inefisiensi pelaksanaan tugas.
2. Jika SOP ini dilaksanakan berdampak pada efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan

Pencatatan dan Pendataan



Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu Buku			Ket
		Pengguna Layanan	Resepsonis	Petugas Layanan	Aplikasi Pelayanan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengguna layanan membutuhkan layanan produk statistik berbayar								
2	Pengguna layanan menentukan media layanan yang akan digunakan, apakah layanan online atau tidak Jika ia, maka pengguna layanan mengakses aplikasi layanan Jika tidak, maka pengguna layanan datang langsung ke PST BPS Provinsi Bengkulu, menemui resepsionis		Ya				10 menit		Aplikasi layanan yang digunakan adalah https://pst.bps.go.id/ menu produk statistik berbayar, pengguna layanan perlu melakukan registrasi Waktu layanan : Senin-Kamis (08.00-15.30 WIB), Jumat (08.00-16.00 WIB) tanpa jeda istirahat. Untuk layanan diluar jam/hari kerja, tetap dilayani dengan membuat janji terlebih dahulu minimal 1 jam/hari sebelumnya
3	Resepsonis mengarahkan pengguna layanan untuk registrasi dan memberikan nomor antrian					Biodata, email	10 menit		Registrasi dilakukan melalui buku tamu PST online
4	Petugas layanan menjelaskan ketentuan jenis dan tarif PNBP serta dokumen yang diperlukan						1 jam		Petugas pelayanan akan mengarahkan agar transaksi dilakukan melalui aplikasi layanan
5	Pengguna layanan membuat transaksi					Biodata, email	3 hari		Maksimal waktu tunggu antrian 3 hari kerja sejak transaksi dibuat
6	Pengguna layanan melengkapi persyaratan yang dibutuhkan								
7	Petugas layanan mengecek kelengkapan persyaratan. Jika belum lengkap, maka petugas layanan meminta pengguna layanan agar melengkapi ulang persyaratan Jika sudah lengkap, maka petugas layanan menyerahkan produk statistik yang diminta oleh pengguna layanan				Belum lengkap		10 hari kerja		Produk statistik akan diserahkan maksimal 10 hari kerja saat seluruh kelengkapan dinyatakan lengkap oleh petugas layanan
8	Pengguna layanan memberikan penilaian/rating dan umpan balik terhadap kualitas pelayanan dan menutup transaksi / percakapan					Aplikasi https://pst.bps.go.id/ atau aplikasi PSTpuas	5 menit	Penilaian / rating	Untuk kunjungan langsung, petugas layanan menginput riwayat kunjungan di Silastik backend

