



**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	<b>Kepala BPS Provinsi Bengkulu</b>
Nama SOP	<b>Layanan Produk Statistik Berbayar</b>

**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

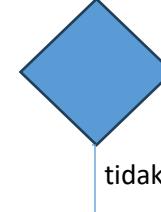
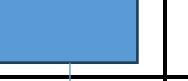
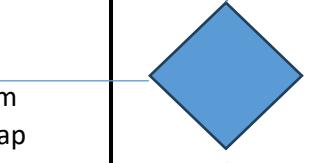
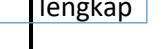
**Peringatan**

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	Resepsionis	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 <a href="https://pst.bps.go.id/">https://pst.bps.go.id/</a> 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	Resepsionis 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						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 <a href="https://pst.bps.go.id/">https://pst.bps.go.id/</a> atau aplikasi PSTpuas	5 menit	Penilaian / rating	Untuk kunjungan langsung, petugas layanan menginput riwayat kunjungan di Silastik backend

