

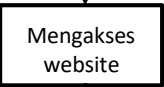
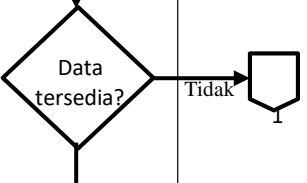
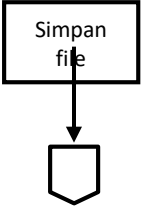
	Badan Pusat Statistik Kabupaten Muara Enim	Nomor SOP	B1.4/16030/HM.310/2024
	Kepala BPS Kabupaten Muara Enim	Tanggal Pembuatan	2 Januari 2024
	Kepala Bidang Integrasi Pengolahan & Diseminasi Statistik	Tanggal Revisi	2 Januari 2024
	Seksi Diseminasi dan Layanan Statistik	Tanggal Efektif	2 Januari 2024
		Disahkan oleh	 Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Muara Enim Edi Subeno, S.E,M.Si NIP. 196909151992111001

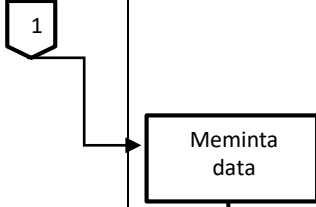
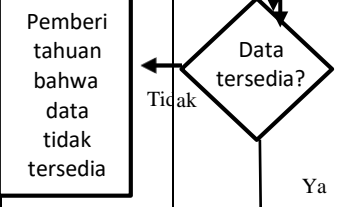
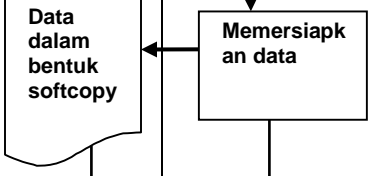
**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR  
PELAYANAN WEBSITE**

<b>Dasar Hukum :</b> a. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683); b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3687); c. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik; e. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik; f. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 428/PA/2010 tentang Pengelola Anggaran Badan Pusat Statistik Tahun Anggaran 2011	<b>Kualifikasi Pelaksanaan :</b> 1. Anggota tim harus terdiri dari pegawai/petugas operator yang memiliki kompetensi dan teknologi informasi data serta dapat mengoperasikan sistem komputer secara online. 2. Dapat memegang informasi dan data yang bersifat rahasia
<b>Keterkaitan</b> 1. Subject Matter terkait	<b>Peralatan/Perlengkapan</b> 1. Komputer, jaringan internet
<b>Peringatan</b> 1.	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> Laporan 16 -1, Laporan 16-2

**Maksud:**

Prosedur operasional baku untuk pelayanan publik di lingkungan Badan Pusat Statistik disusun untuk memberikan kepastian pelayanan yang sama kepada pengguna produk layanan Badan Pusat Statistik

NO.	AKTIVITAS	Pengguna Data	Admin Web	Kepala Seksi Diseminasi & Layanan Statistik	Kabid IPDS	Mutu Baku		
						Output	Waktu	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Mempersiapkan Informasi data dalam bentuk file atau tabel data yang dapat diakses oleh pengguna data setiap saat melalui jaringan internet		 <p>Informasi dan data</p>			Tabel statistik atau file softcopy yang dapat diakses oleh pengguna web	2 jam	
2.	Pengguna data mengakses website BPS							
3.	Apakah data yang diinginkan tersedia di web BPS?							
4.	Menyimpan file data dalam bentuk Excell, pdf atau print data.					File data dalam bentuk excel, pdf atau hardcopy	5 menit	

NO.	AKTIVITAS	Pengguna Data	Admin Web	Kepala Seksi Diseminasi & Layanan Statistik	Kabid IPDS	Mutu Baku		
						Output	Waktu	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.	Mengirim e-mail, Skype, yahoo messenger, perihal permintaan data yang diinginkan.					Permintaan data berupa email, percakapan yahoo messenger atau lisan lewat Skype	5 menit	
6	Pemberitahuan bahwa data tidak tersedia					Pemberitahuan tertulis via e-mail, percakapan yahoo messenger atau lisan lewat skype bahwa data tidak tersedia	5 menit	
7	Mengirim data via email kepada pemohon data					Tabel statistic atau file softcopy yang dikirim lewat e-mail kepada pemohon data	5 menit	

NO.	AKTIVITAS	Pengguna Data	Admin Web	Kepala Seksi Diseminasi & Layanan Statistik	Kabid IPDS	Mutu Baku		
						Output	Waktu	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
8	Pelaporan pelayanan data			<pre> graph TD     A[Laporan 16-1 dan Laporan 16-2] --&gt; B[Laporan 16-1 dan Laporan 16-2]     B --&gt; C([Selesai])           </pre>		Laporan 16-1 dan 16-2 mengenai catatan permintaan data lewat website	1 jam	
		<pre> graph TD     A[2] --&gt; B([Selesai])           </pre>						