



Badan Pusat Statistik Provinsi Bengkulu	Nomor	SOP-1-01/17560/2023
Tim Neraca Wilayah dan Diseminasi Statistik	Tanggal Pembuatan	11 Januari 2022
Project Diseminasi Statistik	Tanggal Revisi	16 Januari 2023
	Tanggal Efektif	16 Januari 2023
	Disahkan Oleh	Kepala BPS Provinsi Bengkulu

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR STANDAR PELAYANAN PERPUSTAKAAN

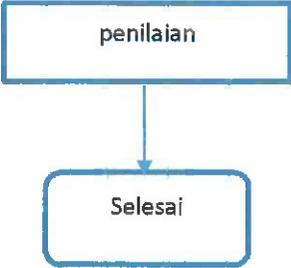
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksanaan:
<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683); b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 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. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 78 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu Di Lingkungan Badan Pusat Statistik 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang-undangan 2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik 3. Menguasai prosedur pelayanan 4. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai 5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi 6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan 7. Memiliki keterampilan bahasa 8. Bersikap ramah dan sopan
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> 1. Project Diseminasi Statistik 2. Subject Matter terkait 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Meja, Kursi, komputer, telepon, buku tamu PST online, website PST online, website silastik backend, website layanan, jaringan internet, Mesin antrian, Aplikasi Penilaian PST BPS Provinsi Bengkulu, scanner, buku/pustaka hardcopy
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan:
<ul style="list-style-type: none"> 1. Petugas piket harus mengetahui tugas pokok layanan 2. 	
<p>Maksud : Prosedur operasional baku untuk pelayanan publik di lingkungan Badan Pusat Statistik Provinsi Bengkulu disusun untuk memberikan pelayanan yang prima kepada seluruh pengguna layanan Badan Pusat Statistik Provinsi Bengkulu</p> <p>Tujuan : Agar kegiatan dapat dilakukan oleh semua petugas sesuai standar</p>	

No	Aktivitas	Peguna Layanan	Resepsionis	Petugas Layanan	Mutu Baku		
					Kelengkapan	Waktu	Output
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Kunjungan Langsung							
1	Peguna layanan datang langsung ke unit PST BPS Provinsi Bengkulu	Mulai			Tanda Pengenal (KTP, SIM, Dll)	Waktu Pelayanan : Senin-Kamis (08.00-15.30 WIB), Jumat (08.00-16.00 WIB). Untuk layanan di luar jam/hari kerja, tetap dapat dilakukan dengan membuat janji terlebih dahulu minimal 1 jam/hari sebelumnya	
2	Resepsionis menyambut peguna layanan dengan berdiri dan mempersilahkan mengisi aplikasi buku tamu elektronik untuk mengetahui profil peguna data dan jenis layanan yang diperlukan.		Menyambut Konsumen Data		Buku Tamu PST Online	Maksimal 10 menit	Database biodata peguna layanan
3	Resepsionis mempersilahkan peguna layanan keruang tunggu dengan memberikan nomor antrian sesuai jenis layanan yang dibutuhkan.		Memberikan nomor antrian dan mengarahkan peguna layanan keruang tunggu			Waktu tunggu maksimal 10 menit. maksimal 10 menit setelah layanan sebelumnya selesai	
4	Peguna layanan menuju meja layanan sesuai intruksi dari mesin antrian dan mendapat pelayanan dari petugas pelayanan			Mengkonfirmasi kebutuhan peguna layanan			

No	Aktivitas	Pengguna Layanan	Resepsionis	Petugas Layanan	Mutu Baku		
					Kelengkapan	Waktu	Output
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Jika pengguna layanan membutuhkan layanan perputakaan tercetak, petugas layanan akan mengarahkan pengguna layanan agar dapat membaca pustaka hardcopy pada ruang layanan. Jika pengguna layanan membutuhkan pustaka hardcopy yang tidak terpajang, selama pustaka hardcopy tersedia, petugas layanan akan mengambilnya diruang penyimpanan. Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka softcopy menggunakan scanner pustaka	Pengguna layanan dapat menggunakan ruang layanan	Ya	Memastikan pengguna layanan membutuhkan pustaka tercetak			
5	Jika pengguna layanan membutuhkan layanan perputakaan digital, petugas layanan akan mengarahkan pengguna layanan agar dapat membaca pustaka softcopy pada website PST online, website layanan. Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka softcopy dengan cara mengisi form permintaan dan mengirim publikasi softcopy pada aplikasi perpustakaan online	Pengguna layanan dapat menggunakan PC ruang layanan	Ya	Memastikan pengguna layanan membutuhkan pustaka digital	website PST Online (pst.bps.go.id)/ website layanan (bengkulu.bps.go.id)		

No	Aktivitas	Pegguna Layanan	Resepsionis	Petugas Layanan	Mutu Baku		
					Kelengkapan	Waktu	Output
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
6	Setelah mendapat layanan, pengguna layanan mengisi penilaian terhadap kualitas pelayanan pada PC resepsionis, setelah itu pengguna layanan dapat langsung pulang		Mengarahkan pengguna layanan untuk dapat memberikan penilaian kualitas pelayanan		Aplikasi Penilaian PST BPS Provinsi Bengkulu	Maksimal 10 menit	Database penilaian
7	Petugas pelayanan merekam pelayanan yang sudah diberikan kedalam aplikasi silastik backend			<pre> graph TD A[Merekam Pelayanan] --> B[Selesai] </pre>	website silastik backend		Database layanan

No	Aktivitas	Pengguna Layanan	Website Layanan	Mutu Baku		
				Kelengkapan	Waktu	Output
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)	(8)
Secara Online						
1	Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan melalui aplikasi dari mana pun	Mulai		website PST Online (pst.bps.go.id)/ website layanan (bengkulu.bps.go.id)	Dapat diakses 24 jam (senin-minggu)	
2	Pengguna layanan melakukan registrasi		Registrasi	website PST Online (pst.bps.go.id)/ website layanan (bengkulu.bps.go.id)		Database biodata pengguna layanan
3	Pengguna layanan dapat memilih ingin membaca pustaka softcopy atau mengunduh pustaka softcopy berwatermark melalui menu unduh	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Pengguna layanan dapat membaca langsung melalui website layanan </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Pengguna layanan dapat mengunduh pustaka softcopy berwatermark </div>	<pre> graph TD A[Registrasi] --> B{Apakah ingin mengunduh pustaka softcopy?} B -- tidak --> C[Pengguna layanan dapat membaca langsung melalui website layanan] B -- ya --> D[Pengguna layanan dapat mengunduh pustaka softcopy berwatermark] </pre>			

4	Pegguna layanan Memberikan rating	 <pre>graph TD; A[penilaian] --> B[Selesai];</pre>				
---	-----------------------------------	--	--	--	--	--

Kepala BPS Provinsi Bengkulu



Ir. Win Rizal M.E
NIP. 19660825 198802 1 001

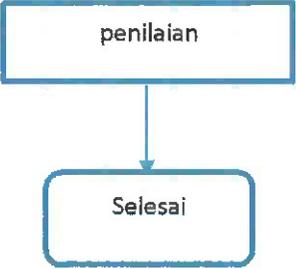
	Badan Pusat Statistik Provinsi Bengkulu	Nomor	SOP-1-02/17560/2023
	Tim Neraca Wilayah dan Diseminasi Statistik	Tanggal Pembuatan	11 Januari 2022
	Project Diseminasi Statistik	Tanggal Revisi	16 Januari 2023
		Tanggal Efektif	16 Januari 2023
		Disahkan Oleh	Kepala BPS Provinsi Bengkulu
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR STANDAR PELAYANAN PENJUALAN			
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksanaan:	
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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 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. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 78 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu Di Lingkungan Badan Pusat Statistik		1. Memahami peraturan perundang-undangan 2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik 3. Menguasai prosedur pelayanan 4. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai 5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi 6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan 7. Memiliki keterampilan bahasa 8. Bersikap ramah dan sopan	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1. Project Diseminasi Statistik 2. Subject Matter terkait		1. Meja, Kursi, komputer, telepon, buku tamu PST online, website PST online, website silastik backend, jaringan internet, Mesin antrian, Aplikasi Penilaian PST BPS Provinsi Bengkulu, scanner, buku/pustaka hardcopy	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan:	
1. Petugas piket harus mengetahui tugas pokok layanan			
Maksud : Prosedur operasional baku untuk pelayanan publik di lingkungan Badan Pusat Statistik Provinsi Bengkulu disusun untuk memberikan pelayanan yang prima kepada seluruh pengguna layanan Badan Pusat Statistik Provinsi Bengkulu			
Tujuan : Agar kegiatan dapat dilakukan oleh semua petugas sesuai standar			

No	Aktivitas	Pegguna Layanan	Resepsionis	Petugas Layanan	Mutu Baku		
					Kelengkapan	Waktu	Output
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Kunjungan Langsung							
1	Pegguna layanan datang langsung ke unit PST BPS Provinsi Bengkulu	Mulai			Tanda Pengenal (KTP, SIM, Dll)	Waktu Pelayanan : Senin-Kamis (08.00-15.30 WIB), Jumat (08.00-16.00 WIB). Untuk layanan di luar jam/hari kerja, tetap dapat dilakukan dengan membuat janji terlebih dahulu minimal 1 jam/hari sebelumnya	
2	Resepsionis menyambut pengguna layanan dengan berdiri dan mempersilahkan mengisi aplikasi buku tamu elektronik untuk mengetahui profil pengguna data dan jenis layanan yang diperlukan.		Menyambut Konsumen Data		Buku Tamu PST Online	Maksimal 10 menit	Database biodata pengguna layanan
3	Resepsionis mempersilahkan pengguna layanan keruang tunggu dengan memberikan nomor antrian sesuai jenis layanan yang dibutuhkan.		Memberikan nomor antrian dan mengarahkan pengguna layanan keruang tunggu			Waktu tunggu maksimal 10 menit. maksimal 10 menit setelah layanan sebelumnya selesai	
4	Pegguna layanan menuju meja layanan sesuai intruksi dari mesin antrian dan mendapat pelayanan dari petugas pelayanan			Mengkonfirmasi kebutuhan pengguna layanan			

No	Aktivitas	Pengguna Layanan	Resepsionis	Petugas Layanan	Mutu Baku		
					Kelengkapan	Waktu	Output
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Jika pengguna layanan membutuhkan layanan penjualan produk statistik (publikasi, data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik), maka petugas pelayanan akan menyampaikan terkait syarat penjualan yaitu format, biaya dan media elektronik sesuai dengan perkembangan informasi	<p>Pengguna layanan akan diarahkan untuk menggunakan jenis layanan yang lain</p>	<p>Tidak</p>	<p>Apakah ingin mengakses layanan penjualan?</p> <p>Ya</p> <p>Menjelaskan syarat yang diperlukan</p>			
5	Jika pengguna layanan menyetujui syarat-syarat yang disampaikan maka petugas layanan akan melanjutkan transaksi. Khusus penjualan data mikro dan/atau peta digital Wilayah Kerja Statistik (wilkerstat), pengguna layanan wajib menyetujui dan menyerahkan abstraksi penggunaan data dan Surat Perjanjian Penggunaan Data/SPPD	<p>Setuju dengan syarat yang ditetapkan?</p> <p>Pengguna layanan akan diarahkan untuk menggunakan jenis layanan yang lain</p>	<p>Ya</p>	<p>Memproses transaksi</p>			

No	Aktivitas	Pengguna Layanan	Resepsionis	Petugas Layanan	Mutu Baku		
					Kelengkapan	Waktu	Output
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
6	Setelah mendapat layanan, pengguna layanan mengisi penilaian terhadap kualitas pelayanan pada PC resepsionis, setelah itu pengguna layanan dapat langsung pulang		Mengarahkan pengguna layanan untuk dapat memberikan penilaian kualitas pelayanan	<pre> graph TD A[Mengarahkan pengguna layanan untuk dapat memberikan penilaian kualitas pelayanan] --> B[Merekam Pelayanan] B --> C[Selesai] </pre>	Aplikasi Penilaian PST BPS Provinsi Bengkulu	Maksimal 10 menit	Database penilaian
7	Petugas pelayanan merekam pelayanan yang sudah diberikan kedalam aplikasi silastik backend			<pre> graph TD B[Merekam Pelayanan] --> C[Selesai] </pre>	website silastik backend		Database layanan

No	Aktivitas	Pegguna Layanan	Website Layanan	Mutu Baku		
				Kelengkapan	Waktu	Output
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)	(8)
Secara Online						
1	Pegguna layanan mengakses layanan penjualan melalui website layanan dari mana pun	Mulai		website PST Online (pst.bps.go.id)	Dapat diakses 24 jam (senin-minggu)	
2	Pegguna layanan melakukan registrasi		Registrasi	website PST Online (pst.bps.go.id)		Database biodata pengguna layanan
3	Pegguna layanan dapat memilih jenis produk statistik yang ingin dibeli. Pengguna layanan wajib memenuhi seluruh syarat ketentuan yang telah ditetapkan untuk dapat melanjutkan proses transaksi penjualan	<p>Pegguna layanan dapat membaca langsung melalui website layanan</p> <p>Pegguna layanan melengkapi syarat ketentuan yang berlaku</p>	<p>tidak</p> <p>Apakah ingin menggunakan layanan penjualan?</p> <p>ya</p>			

4	Pegguna layanan Memberikan rating	 <pre>graph TD; A[penilaian] --> B[Selesai];</pre>				
---	-----------------------------------	--	--	--	--	--

Kepala BPS Provinsi Bengkulu



Ir. Win Rita M.E

NIK 198608251988021001

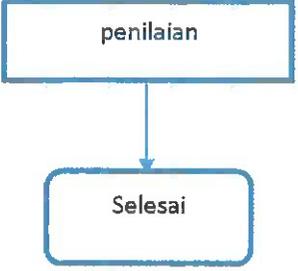
	Badan Pusat Statistik Provinsi Bengkulu	Nomor	SOP-1-03/17560/2023
	Tim Neraca Wilayah dan Diseminasi Statistik	Tanggal Pembuatan	11 Januari 2022
	Project Diseminasi Statistik	Tanggal Revisi	16 Januari 2023
		Tanggal Efektif	16 Januari 2023
		Disahkan Oleh	Kepala BPS Provinsi Bengkulu
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR STANDAR PELAYANAN KONSULTASI STATISTIK			
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksanaan:	
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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 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. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 78 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu Di Lingkungan Badan Pusat Statistik		1. Memahami peraturan perundang-undangan 2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik 3. Menguasai prosedur pelayanan 4. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai 5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi 6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan 7. Memiliki keterampilan bahasa 8. Bersikap ramah dan sopan	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1. Project Diseminasi Statistik 2. Subject Matter terkait		1. Meja, Kursi, komputer, telepon, buku tamu PST online, website PST online, website silastik backend, email layanan, jaringan internet, Mesin antrian, Aplikasi Penilaian PST BPS Provinsi Bengkulu, scanner, buku/pustaka hardcopy	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan:	
1. Petugas piket harus mengetahui tugas pokok layanan			
Maksud : Prosedur operasional baku untuk pelayanan publik di lingkungan Badan Pusat Statistik Provinsi Bengkulu disusun untuk memberikan pelayanan yang prima kepada seluruh pengguna layanan Badan Pusat Statistik Provinsi Bengkulu			
Tujuan : Agar kegiatan dapat dilakukan oleh semua petugas sesuai standar			

No	Aktivitas	Pegguna Layanan	Resepsionis	Petugas Layanan	Mutu Baku		
					Kelengkapan	Waktu	Output
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Kunjungan Langsung							
1	Pegguna layanan datang langsung ke unit PST BPS Provinsi Bengkulu	Mulai			Tanda Pengenal (KTP, SIM, DII)	Waktu Pelayanan : Senin-Kamis (08.00-15.30 WIB), Jumat (08.00-16.00 WIB). Untuk layanan di luar jam/hari kerja, tetap dapat dilakukan dengan membuat janji terlebih dahulu minimal 1 jam/hari sebelumnya	
2	Resepsionis menyambut pengguna layanan dengan berdiri dan mempersilahkan mengisi aplikasi buku tamu elektronik untuk mengetahui profil pengguna data dan jenis layanan yang diperlukan.		Menyambut Konsumen Data		Buku Tamu PST Online	Maksimal 10 menit	Database biodata pengguna layanan
3	Resepsionis mempersilahkan pengguna layanan keruang tunggu dengan memberikan nomor antrian sesuai jenis layanan yang dibutuhkan.		Memberikan nomor antrian dan mengarahkan pengguna layanan keruang tunggu			Waktu tunggu maksimal 10 menit. maksimal 10 menit setelah layanan sebelumnya selesai	
4	Pegguna layanan menuju meja layanan sesuai intruksi dari mesin antrian dan mendapat pelayanan dari petugas pelayanan			Mengkonfirmasi kebutuhan pengguna layanan			

No	Aktivitas	Pengguna Layanan	Resepsionis	Petugas Layanan	Mutu Baku		
					Kelengkapan	Waktu	Output
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Jika pengguna layanan membutuhkan konsultasi, petugas layanan akan memberikan informasi berkaitan dengan materi yang dikonsultasikan. Jika diperlukan konsultasi mendalam, maka petugas layanan akan menghubungi subject matter untuk membantu memberikan layanan konsultasi	Pengguna layanan akan diarahkan untuk menggunakan jenis layanan yang lain		<pre> graph TD D1{Apakah ingin mengakses layanan konsultasi?} -- Ya --> B1[Memberikan informasi sesuai materi yang dikonsultasikan] D1 -- Tidak --> B2[Pengguna layanan akan diarahkan untuk menggunakan jenis layanan yang lain] </pre>			
5	Jika pengguna layanan Membutuhkan data, maka akan diarahkan untuk mengakses melalui website layanan. Jika membutuhkan data dalam bentuk tabel yang memerlukan pengolahan lebih lanjut, maka petugas layanan akan menginfokan syarat dan waktu penyelesaian kepada pengguna layanan	Pengguna layanan diarahkan menggunakan website layanan		<pre> graph TD D2{Membutuhkan data dalam bentuk tabel?} -- Butuh pengolahan lebih lanjut --> B3[Menjelaskan mekanisme dan Memproses transaksi] D2 -- Tidak butuh pengolahan lebih lanjut --> B4[Pengguna layanan diarahkan menggunakan website layanan] </pre>	website PST Online (pst.bps.go.id) / website layanan (bengkulu.bps.go.id)	Maksimal 3 hari kerja atau sesuai kesepakatan, mempertimbangkan jenis data yang diminta	Surat permintaan Data

No	Aktivitas	Pengguna Layanan	Resepsionis	Petugas Layanan	Mutu Baku		
					Kelengkapan	Waktu	Output
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
6	Setelah mendapat layanan, pengguna layanan mengisi penilaian terhadap kualitas pelayanan pada PC resepsionis, setelah itu pengguna layanan dapat langsung pulang		Mengarahkan pengguna layanan untuk dapat memberikan penilaian kualitas pelayanan		Aplikasi Penilaian PST BPS Provinsi Bengkulu	Maksimal 10 menit	Database penilaian
7	Petugas pelayanan merekam pelayanan yang sudah diberikan kedalam aplikasi silastik backend			Merekam Pelayanan	website silastik backend		Database layanan
				Selesai			

No	Aktivitas	Pegguna Layanan	Website Layanan	Mutu Baku		
				Kelengkapan	Waktu	Output
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)	(8)
Secara Online						
1	Pegguna layanan mengakses layanan konsultasi statistik / permintaan data melalui website layanan /email dari mana pun	Mulai		website PST Online (pst.bps.go.id) / email layanan (pst1700@bps.go.id)	Dapat diakses 24 jam (senin-minggu)	
2	Pegguna layanan melakukan registrasi		Registrasi	website PST Online (pst.bps.go.id) / email layanan (pst1700@bps.go.id)		Database biodata pengguna layanan
3	Pegguna layanan dapat mencari informasi tentang materi yang ingin dikonsultasikan atau data yang diperlukan. Jika informasi/data tidak diperoleh maka pengguna layanan dapat membuat transaksi			website PST Online (pst.bps.go.id) / email layanan (pst1700@bps.go.id)	Maksimal 3 hari kerja transaksi / email akan direspon	

4	Pegguna layanan Memberikan rating	 <pre>graph TD; A[penilaian] --> B[Selesai];</pre>				
---	-----------------------------------	--	--	--	--	--

Kepala BPS Provinsi Bengkulu



Ir. Win Rizal M.E
NIP. 19660825 198802 1 001



Badan Pusat Statistik Provinsi Bengkulu	Nomor	SOP-1-04/17560/2023
Tim Neraca Wilayah dan Diseminasi Statistik	Tanggal Pembuatan	11 Januari 2022
Project Diseminasi Statistik	Tanggal Revisi	16 Januari 2023
	Tanggal Efektif	16 Januari 2023
	Disahkan Oleh	Kepala BPS Provinsi Bengkulu

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI KEGIATAN STATISTIK

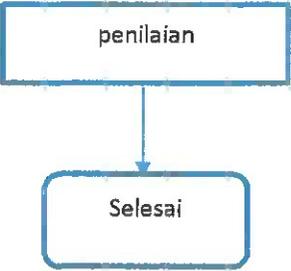
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksanaan:
<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683); b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 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. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 78 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu Di Lingkungan Badan Pusat Statistik 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang-undangan 2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik 3. Menguasai prosedur pelayanan 4. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai 5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi 6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan 7. Memiliki keterampilan bahasa 8. Bersikap ramah dan sopan
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> 1. Project Diseminasi Statistik 2. Subject Matter terkait 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Meja, Kursi, komputer, telepon, buku tamu PST online, website PST online, website silastik backend, website layanan, jaringan internet, Mesin antrian, Aplikasi Penilaian PST BPS Provinsi Bengkulu, scanner, buku/pustaka hardcopy
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan:
<ul style="list-style-type: none"> 1. Petugas piket harus mengetahui tugas pokok layanan 	
<p>Maksud : Prosedur operasional baku untuk pelayanan publik di lingkungan Badan Pusat Statistik Provinsi Bengkulu disusun untuk memberikan pelayanan yang prima kepada seluruh pengguna layanan Badan Pusat Statistik Provinsi Bengkulu</p> <p>Tujuan : Agar kegiatan dapat dilakukan oleh semua petugas sesuai standar</p>	

No	Aktivitas	Pengguna Layanan	Resepsionis	Petugas Layanan	Mutu Baku		
					Kelengkapan	Waktu	Output
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Kunjungan Langsung							
1	Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS Provinsi Bengkulu	Mulai			Tanda Pengenal (KTP, SIM, DII)	Waktu Pelayanan : Senin-Kamis (08.00-15.30 WIB), Jumat (08.00-16.00 WIB). Untuk layanan di luar jam/hari kerja, tetap dapat dilakukan dengan membuat janji terlebih dahulu minimal 1 jam/hari sebelumnya	
2	Resepsionis menyambut pengguna layanan dengan berdiri dan mempersilahkan mengisi aplikasi buku tamu elektronik untuk mengetahui profil pengguna data dan jenis layanan yang diperlukan.		Menyambut Konsumen Data		Buku Tamu PST Online	Maksimal 10 menit	Database biodata pengguna layanan
3	Resepsionis mempersilahkan pengguna layanan keruang tunggu dengan memberikan nomor antrian sesuai jenis layanan yang dibutuhkan.		Memberikan nomor antrian dan mengarahkan pengguna layanan keruang tunggu			Waktu tunggu maksimal 10 menit. maksimal 10 menit setelah layanan sebelumnya selesai	
4	Pengguna layanan menuju meja layanan sesuai intruksi dari mesin antrian dan mendapat pelayanan dari petugas pelayanan			Mengkonfirmasi kebutuhan pengguna layanan			

No	Aktivitas	Pengguna Layanan	Resepsionis	Petugas Layanan	Mutu Baku		
					Kelengkapan	Waktu	Output
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Petugas memberikan formulir permintaan rekomendasi kegiatan statistik dalam format hardcopy atau softcopy yang perlu diisi oleh pengguna layanan			Menyerahkan formulir			
5	Pengguna layanan menyampaikan surat dan dokumen formulir permintaan rekomendasi kegiatan statistik dalam format hardcopy atau softcopy yang telah terisi	Menyerahkan formulir yang terisi					
6	Petugas melakukan perekaman formulir tersebut pada aplikasi pelayanan.			Menginput data ke aplikasi	website PST Online (pst.bps.go.id)		
7	Petugas melakukan pemeriksaan dan verifikasi formulir hasil perekaman kepada pengguna layanan hingga rancangan kegiatan statistik lengkap dan jelas	tidak		Sudah sesuai?			
8	Kepala BPS Provinsi Bengkulu menerbitkan surat rekomendasi kelayakan kegiatan statistik. Petugas mengirimkan surat rekomendasi kegiatan statistik kepada pengguna layanan			Surat rekomendasi	website PST Online (pst.bps.go.id)	Maksimal 30 hari setelah terekam lengkap di aplikasi layanan	

No	Aktivitas	Peguna Layanan	Resepsionis	Petugas Layanan	Mutu Baku		
					Kelengkapan	Waktu	Output
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
6	Setelah mendapat layanan, pengguna layanan mengisi penilaian terhadap kualitas pelayanan pada PC resepsionis, setelah itu pengguna layanan dapat langsung pulang		Mengarahkan pengguna layanan untuk dapat memberikan penilaian kualitas pelayanan		Aplikasi Penilaian PST BPS Provinsi Bengkulu	Maksimal 10 menit	Database penilaian
7	Petugas pelayanan merekam pelayanan yang sudah diberikan kedalam aplikasi silastik backend			<pre> graph TD A[Merekam Pelayanan] --> B[Selesai] </pre>	website silastik backend		Database layanan

No	Aktivitas	Pengguna Layanan	Website Layanan	Mutu Baku		
				Kelengkapan	Waktu	Output
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)	(8)
Secara Online						
1	Pengguna layanan mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik melalui website layanan dari mana pun	Mulai		website PST Online (pst.bps.go.id menu rekomendasi)	Dapat diakses 24 jam (senin-minggu)	
2	Pengguna layanan melakukan registrasi		Registrasi	website PST Online (pst.bps.go.id)/ website layanan (bengkulu.bps.go.id)		Database biodata pengguna layanan
3	Pengguna layanan mengajukan rekomendasi kegiatan statistik dengan cara mengisi/merekam formulir permintaan melalui aplikasi layanan.	tidak	Mengisi formulir	website PST Online (pst.bps.go.id)/ website layanan (bengkulu.bps.go.id)		
4	Petugas melakukan pemeriksaan dan verifikasi.		Sudah layak?	website PST Online (pst.bps.go.id)/ website layanan (bengkulu.bps.go.id)		
5	Kepala BPS Provinsi Bengkulu menerbitkan surat rekomendasi untuk dilaksanakan. Petugas layanan mengirimkan surat rekomendasi melalui aplikasi layanan	Ya	Surat Rekomendasi	website PST Online (pst.bps.go.id)/ website layanan (bengkulu.bps.go.id)	Maksimal 30 hari setelah terekam lengkap di aplikasi layanan	

6	Peguna layanan Memberikan rating	 <pre>graph TD; A[penilaian] --> B[Selesai];</pre>				
---	----------------------------------	--	--	--	--	--

Kepala BPS Provinsi Bengkulu



Ir. Win Rizal M.E
NIP. 19660825 198802 1 001