

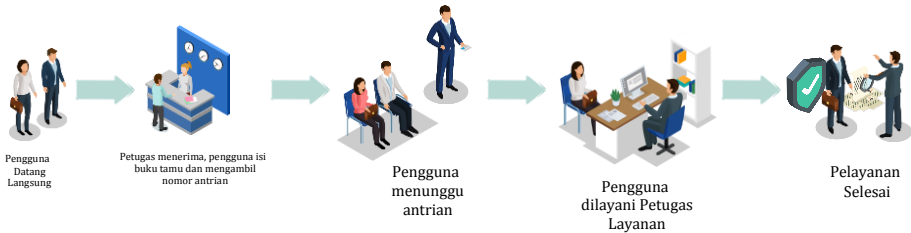


STANDAR PELAYANAN PPRODUK STATISTIK BERBAYAR

1. *Komponen Service Delivery*

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Layanan dengan cara kunjungan langsung a) Pengguna layanan datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Provinsi Kepulauan Riau. b) Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif. c) Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik dan mengambil nomor antrian. d) Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan produk statistik berbayar (publikasi elektronik, data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik) kepada petugas layanan. e) Pengguna layanan menyetujui syarat penjualan produk statistik yaitu format, biaya, dan media elektronik sesuai dengan perkembangan teknologi informasi. f) Khusus penjualan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik (wilkerstat), pengguna layanan menyetujui dan menyerahkan abstraksi penggunaan data dan surat perjanjian penggunaan data/SPPD. 2. Layanan dengan cara online a) Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif. b) Pengguna layanan memiliki akun pada portal pst.bps.go.id. c) Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik. d) Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan Produk Statistik (publikasi elektrokin, data mikro/dan atau peta digital wilkerstat) melalui portal.bps.go.id. e) Pengguna layanan menyetujui syarat penjualan produk statistik (format, biaya, dan media) sesuai perkembangan teknologi informasi. f) Khusus penjualan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik (wilkerstat), pengguna layanan



No.	Komponen	Uraian
		menyetujui dan menyerahkan abstraksi penggunaan data dan surat perjanjian penggunaan data (SPPD)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Layanan dengan cara kunjungan langsung  Bagan 1. Prosedur Pelayanan Produk Statistik Berbayar melalui Media Datang Langsung Keterangan: 1. Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS Provinsi Kepulauan Riau dan menemui petugas <i>frontline</i> unit PST BPS Provinsi Kepulauan Riau. 2. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik dan mengambil nomor antrian. 3. Pengguna layanan menunggu waktu pelayanan. 4. Pengguna layanan menyampaikan permintaan layanan produk statistik kepada petugas layanan yang diperlukan. 5. Petugas layanan menyampaikan informasi tentang Jenis dan tarif atas Jenis penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan atau dokumen yang harus dipenuhi terkait permintaan layanan pengguna. 6. Pengguna layanan menyetujui ketentuan PNBP dan/atau memberikan dokumen yang harus dipenuhi berkaitan dengan permintaannya. 7. Petugas layanan memeriksa kelengkapan dan kesesuaian dokumen. 8. Petugas layanan membuat dan memberikan invoice dan/atau contoh data untuk data mikro dan dokumen perjanjian penggunaan data serta dokumen perjanjian penggunaan data mikro dan/atau peta digital wilkerstat kepada pengguna layanan. 9. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap invoice, contoh data untuk data mikro dan dokumen perjanjian penggunaan data.



No.	Komponen	Uraian
		10. Petugas menyiapkan produk statistik yang diminta. 11. Pengguna layanan membayar menggunakan kode billing sesuai invoice. 12. Bendahara membuat dan menyerahkan kuitansi kepada pengguna layanan. 13. Pengguna mengunduh produk statistik melalui portal pst.bps.go.id. 14. Petugas memeriksa dan menindaklanjuti jika ada permintaan perbaikan serta memberikan hasil pemeriksaan/perbaikan kembali kepada pengguna layanan. 15. Pengguna layanan selesai mengakses layanan dan memberikan rating terhadap kualitas pelayanan. 2. Layanan dengan Media Online Layanan Produk Statistik Berbayar sesuai PNBP: 1. Pengguna login ke website pelayanan online. 2. Pengguna membuat transaksi dan melengkapi abstraksi yang dibutuhkan 3. Petugas layanan melakukan pemrosesan transaksi dan menyiapkan produk statistik yang dipilih pengguna layanan. 4. Petugas membuat dan mengirimkan invoice dan/atau contoh data untuk data mikro serta dokumen perjanjian penggunaan data mikro dan/atau peta digital wilkerstat kepada pengguna layanan. 5. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap: a. invoice b. contoh data dan dokumen perjanjian penggunaan data yang diterima untuk layanan penjualan data mikro c. dokumen perjanjian penggunaan data yang diterima untuk layanan penjualan untuk layanan penjualan peta digital wilkerstat. d. jika terdapat ketidaksesuaian maka dapat mengajukan permintaan perbaikan. 6. Petugas memeriksa dan menindaklanjuti permintaan perbaikan serta memberikan hasil pemeriksaan/perbaikan kepada pengguna layanan



No.	Komponen	Uraian
		7. Pengguna layanan melakukan pembayaran dan/atau melengkapi berkas. 8. Bendahara melakukan verifikasi bukti pembayaran yang diterima dari pengguna layanan. 9. Petugas layanan melakukan verifikasi berkas dan petugas layanan menyampaikan produk statistik yang lengkap. 10. Transaksi selesai. Layanan Produk Statistik Berbayar Rp0,00 1. Pengguna membuat akun Rp0,00 (nol rupiah) dan menyiapkan surat permohonan akun Rp0,00 (nol rupiah) sesuai dengan ketentuan tentang persyaratan dan tata cara pengenaan tarif Rp0,00 (nol rupiah) terhadap pihak tertentu atas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Badan Pusat Statistik dan/atau dokumen yang harus dipenuhi berkaitan dengan permintaan pengguna layanan. 2. Pengguna membuat transaksi dan melengkapi abstraksi yang dibutuhkan. 3. Petugas layanan melakukan pemrosesan transaksi dan menyiapkan produk statistik yang dipilih pengguna layanan. 4. Petugas membuat dan mengirimkan contoh data untuk data mikro serta dokumen perjanjian penggunaan data mikro dan/atau peta digital wilkerstat kepada pengguna layanan. 5. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap: a. contoh data dan dokumen perjanjian penggunaan data yang diterima untuk layanan penjualan data mikro b. dokumen perjanjian penggunaan data yang diterima untuk layanan penjualan untuk layanan penjualan peta digital wilkerstat. c. jika terdapat ketidaksesuaian maka dapat mengajukan permintaan perbaikan. 6. Petugas memeriksa dan menindaklanjuti permintaan perbaikan serta memberikan hasil pemeriksaan /perbaikan kepada pengguna layanan. 7. Pengguna layanan melengkapi berkas perjanjian penggunaan data.



No.	Komponen	Uraian
		8. Petugas layanan melakukan verifikasi berkas dan petugas layanan menyampaikan produk statistik yang lengkap. 9. Transaksi selesai.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	• Jika layanan offline, pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 menit setelah pengunjung sebelumnya telah selesai menerima layanan. • Jika layanan online, pengguna layanan akan dilayani maksimal 1 hari kerja setelah permintaan diterima.
4	Biaya/Tarif	Berbayar sesuai Peraturan Pemerintah RI Nomor 13 Tahun 2024 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Pusat Statistik
5	Produk Pelayanan	<i>Produk Statistik Berbayar, yaitu publikasi tidak berwatermark, data mikro, dan peta wilayah kerja statistik.</i>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di Ruang PST BPS Provinsi Kepulauan Riau Website : www.lapor.go.id Twitter : @LAPOR1708 Instagram : @LAPOR1708 SMS : 1708

2. Komponen Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 3683); 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia



No.	Komponen	Uraian
		Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854) 5. 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); 6. Peraturan Kepala 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); 7. 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); 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 8 Tahun 2020 tentang organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota; 10. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 65 Tahun 2024 tentang perubahan atas Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 78 tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik; 11. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2020 tentang organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1585); 12. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 65 Tahun 2024 tentang perubahan atas Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 78 tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik;



No.	Komponen	Uraian
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer. 2. Meja. 3. Kursi. 4. Printer. 5. Jaringan Intranet/Internet. 6. Mesin Antrian. 7. Kuitansi Pre-Numbered 8. Aplikasi Pelayanan
3.	Kompetensi Pelaksana	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 ketrampilan pemanfaatan teknologi informasi. 6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan. 7. Memiliki ketrampilan bahasa; dan 8. Bersikap ramah dan sopan.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggung jawab pelayanan publik beserta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang.
5	Jaminan Pelaksanaan	Jumlah pelaksana minimal 1 (satu) orang.
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan secara akuntabel dan transparan.



No.	Komponen	Uraian
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada penanggung jawab pelayanan secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

Tanjungpinang, 15 Desember 2024
 Penyelenggara Pelayanan Publik

Kepala Badan Pusat Statistik
 Provinsi Kepulauan Riau

Dr. Margaretha Ari Anggorowati S.Kom, M.T

