



**KEPUTUSAN
KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BELITUNG
NOMOR : 0107007/1902/KPG TAHUN 2022**

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU DAN MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BELITUNG
TAHUN 2022**

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BELITUNG,

Menimbang

- a. Bahwa dengan adanya Penambahan Sistem pada Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Belitung;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja pelayanan sebagai salah satu wujud dari tanggung jawab penyelenggaraan pelayanan data dan informasi statistik kepada masyarakat pengguna data secara luas
- c. bahwa dengan dilakukannya penetapan standar pelayanan publik diharapkan penerapan standar pelayanan publik agar lebih baik sehingga tercipta pelayanan prima yang tangguh, terpercaya dan profesional;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan keputusan Tentang Penetapan Standar dan Maklumat Pelayanan Publik di Lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Belitung melalui Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Belitung.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Nomor 39 Tahun 1997, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3683);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);
6. 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 Tahun 5357);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
8. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139);
9. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1121);
10. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 9 Tahun 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 107);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 616);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 877);
14. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 705);

MEMUTUSKAN :

- | | |
|------------|---|
| Menetapkan | KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BELITUNG TENTANG STANDAR PELAYANAN STATISTIK TERPADU DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BELITUNG; |
| Pertama | Standar Pelayanan publik menurut jenis layanan setelah perubahan secara lengkap sebagaimana tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini; |
| Kedua | MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK BPS KABUPATEN BELITUNG:
“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA KAMI TIDAK MENEPATI JANJI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANGAN YANG BERLAKU. ” |
| Ketiga | Lampiran surat keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.; |

Keempat

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya..

Ditetapkan di : Tanjungpandan.

Pada tanggal : 07 Januari 2022

Kepala Badan Pusat Statistik
Kabupaten Belitung



AGUNG RACHMADI

Lampiran 1 : Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Belitung
 Nomor : 0107007/1902/KPG TAHUN 2022
 Tanggal : 07 Januari 2022

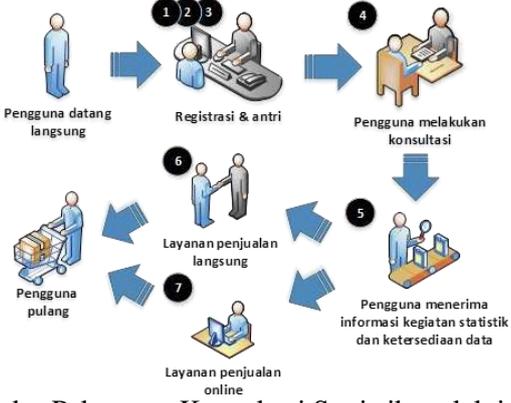
STANDAR PELAYANAN PERPUSTAKAAN BPS KABUPATEN BELITUNG

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan <i>offline</i> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna layanan datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS di BPS Kabupaten Belitung. b. Pengguria layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dan lain-lain). c. Pengguna layanan mengisi buku tamu. 2. Layanan <i>Online</i> <ol style="list-style-type: none"> a. Perigguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif. b. Pengguna layanan memiliki akun pada aplikasi perpustakaan <i>online</i>.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan <i>Offline</i> <div style="text-align: center;">  <p>The diagram illustrates the library service process. It shows a central 'PST BPS' area with various service stations: 'LAYANAN PERPUSTAKAAN TERCEKAT', 'LAYANAN PERPUSTAKAAN DIGITAL', 'LAYANAN PERPUSTAKAAN SOFT COPY', and 'LAYANAN PERPUSTAKAAN HARD COPY'. A user is shown interacting with these services. A flowchart indicates the process from 'PENGUNTA LAYANAN' to 'MELAKUKAKAN PROSEDUR PELAYANAN' and finally to 'MENDAPATKAN LAYANAN PERPUSTAKAAN'.</p> </div> <p style="text-align: center;">Bagan 1. Prosedur Pelayanan Perpustakaan</p> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS Kabupaten Belitung 2. Pengguna layanan menemui petugas <i>frontline</i> unit PST BPS. 3. Pengguna layanan mengisi buku taranu. 4. Pengguna layanan menyerahkan kartu identitas ke petugas <i>frontline</i> untuk penggunaan loker 5. Pengguna layanan meletakkan tas pada loker. 6. Pengguna layanan mengakses layanan perpustakaan berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Layanan Perpustakaan Tercetak <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan membaca pustaka <i>hardcopy</i> pada ruang layanan perpustakaan tercetak. 2. Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka <i>softcopy</i> meriggunakan sarana <i>scanner</i> pustaka. b. Layanan Perpustakaan Digital <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan membaca pustaka <i>softcopy</i> pada aplikasi perpustakaan <i>online</i>. 2. Pengguna layanan bisa memperoleh pustaka <i>softcopy</i> dengan cara mengisi form permiritaan dan mengirim publikasi <i>softcopy</i> pada aplikasi perpustakaan <i>online</i>. <p>Pengguna layanan mengambil tas pada loker dan kartu identitas di resepsiorriis, kemudian pulang.</p> 2. Layanan <i>Online</i> Pengguna layanan mengakses aplikasi perpustakaan <i>online</i>.
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan <i>offline</i> akan dilayani maksimal 5 menit setelah mengisi buku tamu. 2. Pengguna layanan online dapat langsung mencari koleksi perpustakaan secara mandiri setelah <i>login</i> pada aplikasi perpustakaan <i>online</i>

4	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Layanan koleksi perpustakaan dalam media <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> format PDF
6	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di BPS Kabupaten Belitung Website : https://pengaduan.bps.go.id E-mail : belitungkab.bps.go.id SMS : 085216692111

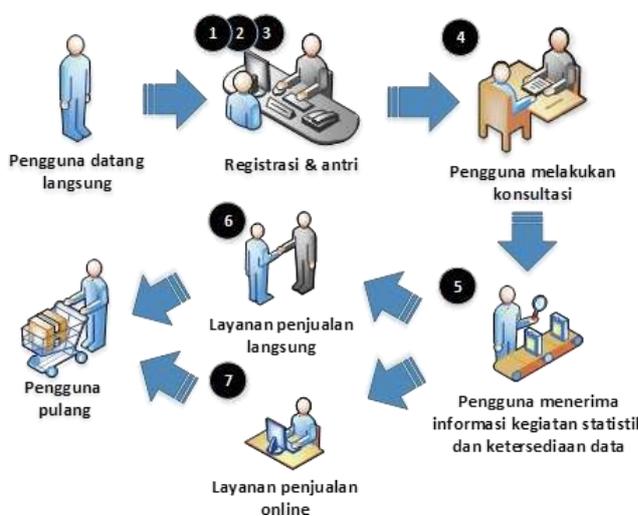
Lampiran 2 : Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Belitung
 Nomor : 0107007/1902/KPG TAHUN 2022
 Tanggal : 07 Januari 2022

**STANDAR PELAYANAN KONSULTASI STATISTIK MELALUI MEDIA DATANG LANGSUNG
 BPS KABUPATEN BELITUNG**

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Pengguna layanan datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS di BPS Kabupaten Belitung. 2. Pengguria layanan memiliki alamat email yang masih aktif. 3. Pengguna layanan mengisi buku tamu.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>Bagan 2. Prosedur Pelayanan Konsultasi Statistik melalui Media Datang Langsung</p> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS Kabupaten Belitung. Pengguna layanan menemui petugas <i>frontline</i> unit PST BPS Kabupaten Belitung. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik dan mengambil nomor antrian. Pengguna layanan melakukan konsultasi dengan petugas layanan. Pengguna layanan menerima informasi statistik yang dikonsultasikan. Pengguna layanan dapat lanjut pada layanan penjualan publikasi/data mikro/peta digital wilayah kerja statistik jika akan melakukan pembelian secara <i>offline/langsung</i> maupun <i>online</i>. Pengguna layanan dapat langsung pulang.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 menit sejak tamu pada antrian sebelumnya selesai.
4	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Jasa konsultasi informasi statistik.
6	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di BPS Kabupaten Belitung Website : https:// /pengaduan.bps.go.id E-mail : belitungkab.bps.go.id SMS : 085216692111

Lampiran 3 : Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Belitung
 Nomor : 0107007/1902/KPG TAHUN 2022
 Tanggal : 07 Januari 2022

**STANDAR PELAYANAN KONSULTASI MELALUI MEDIA ONLINE
 BPS KABUPATEN BELITUNG**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif; 2. Pengguna layanan memiliki akun pada Sistem Informasi Layanan Statistik (Silastik) <i>online</i> ; 3. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan konsultasi pada Silastik.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>Bagan 3. Prosedur Pelayanan Kosultasi melalui Media Online</p> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengguna layanan mengakses Silastik untuk mencari/searching informasi tentang materi yang ingin dikonsultasikan. Pengguna layanan membuat transaksi konsultasi statistik (Data/Metadata/Rekomendasi Kegiatan/Klasifikasi); Pengguna layanan menyampaikan konsultasi melalui percakapan online pada Silastik. Petugas layanan memberikan informasi statistik yang dikonsultasikan. Petugas layanan menutup percakapan jika layanan konsultasi telah selesai atau pengguna layanan tidak merespon kembali selama 7 (tujuh) hari. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating dan umpan balik terhadap kualitas pelayanan yang telah diterima melalui Silastik.

No.	Komponen	Uraian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan dilayani maksimal 3 (tiga) hari kerja setelah permintaan jelas dan persyaratan pelayanan telah lengkap.
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Jasa konsultasi informasi statistik.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di BPS Kabupaten Belitung Website : https://pengaduan.bps.go.id E-mail : belitungkab.bps.go.id SMS : 085216692111

Lampiran 4 : Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Belitung
 Nomor : 0107007/1902/KPG TAHUN 2022
 Tanggal : 07 Januari 2022

**STANDAR PELAYANAN
 PENJUALAN PUBLIKASI MELALUI MEDIA DATANG LANGSUNG
 BPS KABUPATEN BELITUNG**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS di BPS Kabupaten Belitung 2. Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif. 3. Pengguna layanan mengisi buku tamu.. 4. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi secara <i>offline/langsung</i> (pembelian <i>softcopy</i> publikasi sebanyak 15 buah). 5. Pengguna layanan menyetujui syarat pembelian <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi (format, biaya, dan media).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <p>The flowchart illustrates the process from user arrival to final receipt, including a revision loop. Steps are numbered 1 through 10. Key elements include 'Pengguna datang langsung', 'Mengisi buku tamu dan mengambil no antrian', 'Pengguna memberi informasi daftar publikasi yang diperlukan', 'Petugas menyiapkan publikasi', 'Pengguna membayar serta menerima publikasi dan kuitansi', 'Pengguna memeriksa publikasi yang diterima', and 'Revisi'.</p> </div> <p>Bagan 4. Prosedur Pelayanan Penjualan Publikasi melalui Media Datang Langsung</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS Kabupaten Belitung. 2. Pengguna layanan mengisi buku tamu dan mengambil nomor antrian. 3. Pengguna layanan menunggu waktu pelayanan penjualan publikasi. 4. Pengguna layanan memberi informasi kepada petugas layanan tentang <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi yang diperlukan. 5. Petugas menyiapkan <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi dalam <i>Compact Disk</i> (CD) serta mencetak <i>invoice</i>.

No.	Komponen	Uraian
		6. Pengguna layanan membayar secara tunai ke Bendahara atau kode billing Sistem informasi PNBP <i>online</i> pada aplikasi Simponi. 7. Bendahara membuat dan menyerahkan kuitansi kepada pengguna layanan. 8. Petugas layanan menyerahkan <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi kepada pengguna layanan. 9. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap kuitansi dan <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi yang telah diterima. 10. Petugas memperbaiki <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi jika terdapat kesalahan dalam proses penyiapan dan menyerahkan kembali kepada pengguna layanan. 11. Pengguna layanan dapat langsung pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 menit sejak tamu pada antrian sebelumnya selesai.
4	Biaya/Tarif	Berbayar sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Pusat Statistik
5	Produk Pelayanan	<i>Hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> publikasi BPS.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di BPS Kabupaten Belitung Website : https://pengaduan.bps.go.id E-mail : belitungkab.bps.go.id SMS : 085216692111

**PENJUALAN PUBLIKASI MELALUI MEDIA ONLINE
 BPS KABUPATEN BELITUNG**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif, serta memiliki NPWP yang masih aktif bagi pengguna layanan dengan segmentasi swasta; Pengguna layanan memiliki akun pada Sistem Informasi Layanan Statistik (Silastik) <i>online</i>; Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan <i>softcopy</i> publikasi pada Silastik; Pengguna layanan menyetujui syarat pembelian <i>softcopy</i> (format, biaya, dan media).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD 1[Akses SILASTIK] --> 2[Pengguna memilih publikasi] 2 --> 3[Petugas menyiapkan softcopy Publikasi] 3 --> 4[Petugas mengirimkan invoice] 4 --> 5[Pengguna melakukan pembayaran] 5 --> 6[Bendahara memverifikasi pembayaran] 6 --> 7[Petugas mengirimkan kuitansi & publikasi] 7 --> 8[Pengguna memeriksa publikasi] 8 --> 9[Transaksi tertutup otomatis] 9 --> 10[Pengguna memberikan Rating dan umpan balik] 8 --> 11[Revisi softcopy publikasi] 11 --> 3 </pre> </div> <p align="center">Bagan 5. Prosedur Pelayanan Penjualan Publikasi melalui Media <i>Online</i></p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengguna layanan memilih <i>softcopy</i> publikasi yang diperlukan melalui Silastik. Petugas menyiapkan <i>softcopy</i> publikasi yang diperlukan. Petugas membuat file <i>invoice</i> (dengan kode billing Sistem informasi PNBP <i>online</i> - Simponi) dan mengirimkan ke pengguna layanan. Pengguna layanan melakukan pembayaran sesuai biaya pada <i>invoice</i> melalui: Kode <i>billing</i> pada aplikasi simponi, jika pengguna layanan berdomisili di dalam negeri. Transfer dan mengirimkan bukti pembayaran melalui Silastik, jika pengguna layanan berdomisili di luar negeri. Bendahara melakukan verifikasi pembayaran untuk pembayaran transfer dari pengguna layanan yang berdomisili di luar negeri. Petugas mengirimkan kuitansi dan <i>softcopy</i> publikasi, disisi lain pengguna layanan dapat mengunduh kuitansi dan <i>softcopy</i> publikasi melalui Silastik. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap kuitansi dan <i>softcopy</i> publikasi yang telah diterima. Petugas memperbaiki <i>softcopy</i> publikasi jika terdapat kesalahan dalam proses penyiapan dan mengirimkannya kembali. Transaksi secara otomatis berstatus selesai setelah kuitansi dan <i>softcopy</i> publikasi dapat di unduh oleh pengguna layanan serta pengguna layanan dapat memberikan peringkat maupun umpan balik terhadap pelayanan yang diberikan melalui Silastik

No.	Komponen	Uraian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pegguna layanan akan dilayani maksimal 10 (sepuluh) hari kerja setelah permintaan jelas dan persyaratan pelayanan telah lengkap.
4	Biaya/Tarif	Berbayar sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Pusat Statistik
5	Produk Pelayanan	<i>Softcopy</i> publikasi BPS.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di BPS Kabupaten Belitung Website : https://pengaduan.bps.go.id E-mail : belitungkab.bps.go.id SMS : 085216692111

Lampiran 6 : Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Belitung
 Nomor : 0107007/1902/KPG TAHUN 2022
 Tanggal : 07 Januari 2022

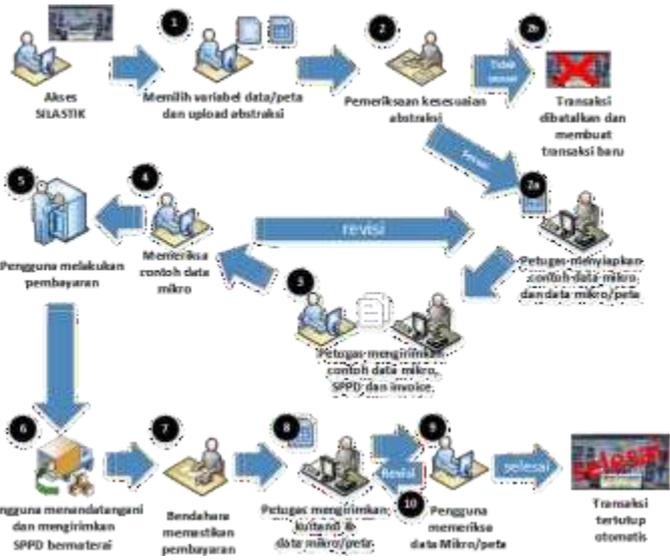
PENJUALAN DATA MIKRO DAN PETA DIGITAL WILAYAH KERJA STATISTIK MELALUI MEDIA DATANG LANGSUNG DI BPS KABUPATEN BELITUNG

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS Kabupaten Belitung. 2. Pengguna layanan memiliki alamat <i>email</i> yang masih aktif. 3. Pengguna layanan mengisi buku tamu. 4. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan pembelian data mikro (Fullset/tanpa pilih variabel) dan/atau peta digital wilayah kerja statistik secara <i>offline/langsung</i>. 5. Pengguna layanan menyetujui syarat penjualan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik (abstraksi penggunaan data, Surat Perjanjian Penggunaan Data/SPPD, format, biaya, dan media).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <p>Bagan 6. Prosedur Pelayanan Penjualan Data Mikro dan Peta Digital Wilayah Kerja Statistik melalui Media Datang Langsung</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS Kabupaten Belitung. 2. Pengguna layanan mengisi buku tamu dan mengambil nomor antrian. 3. Pengguna layanan menunggu waktu untuk dilayani.

No.	Komponen	Uraian
		<ol style="list-style-type: none"> 4. Pengguna layanan menginformasikan abstraksi penggunaan data dan daftar data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik yang diperlukan kepada petugas layanan. 5. Petugas layanan melakukan pemeriksaan kesesuaian antara abstraksi penggunaan data dan daftar data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik yang diperlukan: <ol style="list-style-type: none"> a. Jika telah sesuai, pengguna layanan menandatangani Surat Perjanjian Penggunaan Data (SPPD) dengan meterai Rp. 6000,- dan menyerahkan kepada petugas layanan b. Jika tidak sesuai, pengguna layanan dialihkan ke layanan konsultasi statistik melalui media <i>offline</i>/datang langsung 6. Petugas layanan menyiapkan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik dalam media elektronik, serta mencetak <i>invoice</i>. 7. Petugas layanan memberi informasi kepada bendahara daftar data mikro dan/atau peta digital yang dibeli oleh pengguna layanan. 8. Pengguna layanan membayar secara tunai ke bendahara atau kode <i>billing</i> Sistem informasi PNBPN online pada aplikasi Simponi. 9. Bendahara membuat dan menyerahkan kuitansi kepada pengguna layanan. 10. Petugas layanan menyerahkan kuitansi dan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik dalam media elektronik kepada pengguna layanan. 11. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap kuitansi dan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik yang telah diterima. 12. Petugas layanan memperbaiki data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik jika terdapat kesalahan dan menyerahkan kembali kepada pengguna layanan. 13. Pengguna layanan dapat langsung pulang.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna data akan dilayani maksimal 10 menit sejak tamu pada antrian sebelumnya selesai.
4	Biaya/Tarif	Berbayar sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Pusat Statistik
5	Produk Pelayanan	Data mikro fullset (tanpa pilih variabel) dan/atau peta digital wilayah kerja statistik.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di BPS Kabupaten Belitung Website : https://pengaduan.bps.go.id E-mail : belitungkab.bps.go.id SMS : 085216692111

Lampiran 7 : Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Belitung
 Nomor : 0107007/1902/KPG TAHUN 2022
 Tanggal : 07 Januari 2022

PENJUALAN DATA MIKRO DAN PETA DIGITAL WILAYAH KERJA STATISTIK MELALUI MEDIA ONLINE DI BPS KABUPATEN BELITUNG

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif, serta memiliki NPWP yang masih aktif bagi pengguna layanan dengan segmentasi swasta; 2. Pengguna layanan memiliki akun pada Sistem Informasi Layanan Statistik (Silastik) online; 3. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik pada Silastik; 4. Pengguna layanan menyetujui syarat pembelian data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik (abstraksi penggunaan data, Surat Perjanjian Penggunaan Data/SPPD, format, biaya, dan media).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <p>Bagan 7. Prosedur Pelayanan Penjualan Data Mikro dan Peta Digital Wilayah Kerja Statistik melalui Media <i>Online</i></p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mengakses Silastik: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna layanan memilih daftar variabel data mikro dan/atau peta digital yang diperlukan; b. Pengguna layanan mengunggah/<i>upload</i> abstraksi penggunaan data.

No.	Komponen	Uraian
		<p>2. Petugas layanan melakukan pemeriksaan kesesuaian antara abstraksi penggunaan data dan daftar data mikro dan/atau peta digital yang diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Jika telah sesuai, Petugas menyiapkan data mikro dan/atau peta digital yang diperlukan; b. Jika tidak sesuai, transaksi akan dibatalkan, pengguna layanan dapat membuat transaksi baru. <p>3. Petugas layanan membuat dan mengirimkan file contoh data, invoice, dan Surat Perjanjian Penggunaan Data (SPPD) kepada pengguna layanan.</p> <p>4. Pengguna layanan memeriksa contoh data yang diberikan oleh petugas.</p> <p>5. Pengguna layanan melakukan pembayaran sesuai biaya pada <i>invoice</i> melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kode <i>billing</i> pada aplikasi simponi, jika pengguna layanan berdomisili di dalam negeri; b. Transfer dan mengirimkan bukti pembayaran melalui Silastik, jika pengguna layanan berdomisili di luar negeri. <p>6. Pengguna layanan mengirimkan 2 (dua) rangkap SPPD asli yang telah ditandatangani di atas meterai Rp. 6000,- ke alamat berikut: BPS Kabupaten Belitung, Jln Hasan Basri No 16, Lesung Batang, Tanjungpandan, Belitung.</p> <p>7. Petugas layanan mengirimkan kuitansi dan data mikro dan/atau peta digital melalui Silastik dan pengguna layanan mengunduh kuitansi dan data mikro dan/atau peta digital melalui Silastik.</p> <p>8. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap file kuitansi, data mikro dan/atau peta digital yang telah diterima.</p> <p>9. Petugas memperbaiki data mikro dan/atau peta digital jika terdapat kesalahan dan mengirimkannya kembali kepada pengguna layanan.</p> <p>10. Transaksi akan otomatis tertutup ketika sudah tidak ada revisi data mikro/peta digital.</p> <p>11. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating dan umpan balik terhadap kualitas pelayanan yang telah diterima melalui Silastik.</p> <p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Invoice berlaku sampai dengan 1 bulan setelah dibuat. 2. Permintaan perbaikan data mikro dan peta digital akan dilayani maksimal 30 hari dari selesainya transaksi dengan menunjukkan kuitansi pembelian.

No.	Komponen	Uraian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 hari kerja setelah permintaan jelas dan persyaratan pelayanan telah lengkap.
4	Biaya/Tarif	Berbayar sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Pusat Statistik
5	Produk Pelayanan	Data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di BPS Kabupaten Belitung Website : https://pengaduan.bps.go.id E-mail : belitungkab.bps.go.id SMS : 085216692111

Lampiran 8 : Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Belitung
 Nomor : 0107007/1902/KPG TAHUN 2022
 Tanggal : 07 Januari 2022

**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI KEGIATAN STATISTIK
 BPS KABUPATEN BELITUNG**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif untuk akun pada aplikasi Rekomendasi Kegiatan Statistik (Romantik) Online. 2. Pengguna layanan adalah instansi pemerintah penyelenggara kegiatan statistik sektoral. 3. Pengguna layanan mengisi dokumen Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral (FPS3) dalam bentuk manual atau elektronik. 4. Media Layanan meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan <i>Offline</i>: <ol style="list-style-type: none"> 1) Layanan melalui datang langsung ke unit Pelayanan Statistik Terpadu BPS Kabupaten Belitung . 2) Pengguna layanan mengisi buku tamu. <p>Layanan melalui e-mail/surat ditujukan kepada: Kepala BPS Kabupaten Belitung Jl Hasan Basri No 16, Lesung Batang, Tanjungpandan Email: bps1902@bps.go.id</p> 2. Layanan <i>Online</i> Pengguna layanan mengakses dan memiliki akun pada aplikasi Romantik Online.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph LR 1a((1a)) --> 2[ROMANTIK] 1b((1b)) --> 2 2 --> 3((3)) 3 --> 4[4] </pre> </div> <p align="center">Bagan 8. Prosedur Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik</p> <p>Keterangan:</p>

No.	Komponen	Uraian
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mengajukan rancangan kegiatan statistik baik secara: (a) Online, maupun (b) Offline. 2. Jika pengajuan secara offline, maka operator BPS akan melakukan perekaman rancangan kegiatan statistik ke romantik online. 3. BPS memeriksa pengajuan rancangan kegiatan statistik melalui Romantik Online. 4. Jika rancangan kegiatan statistik dinyatakan layak, BPS menerbitkan surat rekomendasi. Namun, jika rancangan kegiatan statistik perlu diperbaiki, maka BPS mengembalikan FS3 ke pengguna layanan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan menerima email notifikasi yang berisikan hasil pemeriksaan rancangan kegiatan statistik maksimal 30 hari sejak dokumen FS3 terekam lengkap di Romantik Online
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya.
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik; 2. Surat rekomendasi kegiatan statistik
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan di BPS Kabupaten Belitung Website : https://pengaduan.bps.go.id E-mail : belitungkab.bps.go.id SMS : 085216692111