

Pelayanan Statistik Terpadu BPS Kota Bima



Jl. Soekarno Hatta no.14 Kota Bima 84113 43522

bimakota.bps.go.id

Badan Pusat Statistik / Sekretariat Utama / Pelayanan Statistik Terpadu BPS

Provinsi Nusa Tenggara Barat / Pelayanan Statistik Terpadu BPS Kota Bima

Pelayanan Penjualan Produk Statistik

No. SK : B-094b/52721/1/2023

Persyaratan

1. Pengguna layanan berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS.
2. Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dan lain-lain).
3. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif.
4. Pengguna layanan mengisi buku tamu.
5. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan produk statistik (publikasi, data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik) kepada petugas.
6. Pengguna layanan menyiapkan dokumen yang harus dipenuhi pada layanan penjualan data mikro dan/atau peta digital wilayah kerja statistik (abstraksi penggunaan data, surat perjanjian penggunaan data (SPPD), format, biaya, dan media).

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Pelayanan Statistik Terpadu BPS Kota Bima



Jl. Soekarno Hatta no.14 Kota Bima 84113 43522

bimakota.bps.go.id

Badan Pusat Statistik / Sekretariat Utama / Pelayanan Statistik Terpadu BPS
Provinsi Nusa Tenggara Barat / Pelayanan Statistik Terpadu BPS Kota Bima

1. Pengguna layanan mengakses layanan penjualan produk statistik dengan mengunjungi unit PST BPS.
2. Pengguna layanan mengambil nomor antrian
3. Pengguna layanan menunggu waktu dilayani sesuai nomor antrian.
4. Pengguna layanan menunggu waktu dilayani sesuai nomor antrian.
5. Pengguna layanan menunggu waktu dilayani sesuai nomor antrian.
6. Pengguna layanan menyampaikan permintaan layanan penjualan produk statistik kepada petugas.
7. Petugas menyampaikan ketentuan tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan/atau dokumen yang harus dipenuhi berkaitan dengan permintaan pengguna layanan.
8. Pengguna layanan menyetujui ketentuan PNBP dan/atau memberikan dokumen yang harus dipenuhi berkaitan dengan permintaannya.
9. Petugas memeriksa kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang diberikan dengan permintaan pengguna layanan.
10. Petugas membuat dan memberikan invoice dan/atau contoh data mikro serta dokumen perjanjian penggunaan data mikro kepada pengguna layanan.
11. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap invoice data mikro, contoh data mikro dan dokumen perjanjian penggunaan data mikro yang dilihat, jika terdapat ketidaksesuaian maka dapat mengajukan permintaan perbaikan.
12. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap invoice data mikro, contoh data mikro dan dokumen perjanjian penggunaan data mikro yang dilihat, jika terdapat ketidaksesuaian maka dapat mengajukan permintaan perbaikan.
13. Petugas menyiapkan produk statistik yang diminta pengguna layanan.
14. Pengguna layanan melakukan pembayaran sesuai invoice melalui: 1. Pembayaran secara tunai ke bendahara. 2. Pembayaran via bank menggunakan kode billing sesuai invoice.
15. Pengguna layanan melakukan pembayaran sesuai invoice melalui: 1. Pembayaran secara tunai ke bendahara. 2. Pembayaran via bank menggunakan kode billing sesuai invoice.
16. Bendahara membuat dan memberikan kuitansi pembelian produk statistik kepada pengguna layanan.
17. Pengguna layanan mengambil produk statistik kepada petugas.
18. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap kuitansi dan produk statistik yang diterima, jika terdapat ketidaksesuaian maka dapat mengajukan permintaan perbaikan kepada petugas.
19. Petugas memeriksa dan menindaklanjuti permintaan perbaikan serta memberikan hasil pemeriksaan/perbaikan kepada pengguna layanan.
20. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating/pengaduan terhadap kualitas pelayanan penjualan produk statistik.
21. Pengguna layanan selesai mengakses layanan penjualan produk statistik.

Pelayanan Statistik Terpadu BPS Kota Bima



Jl. Soekarno Hatta no.14 Kota Bima 84113 43522

bimakota.bps.go.id

Badan Pusat Statistik / Sekretariat Utama / Pelayanan Statistik Terpadu BPS
Provinsi Nusa Tenggara Barat / Pelayanan Statistik Terpadu BPS Kota Bima

Waktu Penyelesaian

0

1. Layanan dengan cara kunjungan langsung

Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 (sepuluh) menit sejak pengguna layanan pada antrian sebelumnya selesai.

2. Layanan dengan cara online

Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 (sepuluh) hari kerja setelah permintaan jelas dan persyaratan pelayanan lengkap.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Berbayar sesuai PP No. 7 Tahun 2015

Produk Pelayanan

1. Publikasi dalam format hardcopy dan/atau softcopy, data mikro lengkap/fullset atau sebagian/sesuai variabel yang dipilih, peta digital wilayah kerja statistik.

Pengaduan Layanan

Pengaduan Langsung: Kotak saran & pengaduan pada unit PST BPS Kota Bima

E-mail: bps5272@bps.go.id

Whatsapp: 0853-3757-0309