

## Pelayanan Statistik Terpadu BPS Kabupaten Parigi Moutong

Kompleks Perkantoran Bambalemo, Jl. Sungai Pakabata No. 10 Parigi, 94471 94471

045021920

<https://parigimoutongkab.bps.go.id/>



BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN PARIGI MOUTONG

Badan Pusat Statistik / Sekretariat Utama / Pelayanan Statistik Terpadu BPS

## Penjualan Publikasi Melalui Media Datang Langsung

Provinsi Sulawesi Tengah / Pelayanan Statistik Terpadu BPS Kabupaten Parigi

No. SK : Moutong

### Persyaratan

1. Pengguna layanan datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Parigi Moutong.
2. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif,
3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik,
4. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan hardcopy dan/atau softcopy publikasi secara offline/langsung (maksimal pembelian softcopy publikasi sebanyak 15 buah).
5. Pengguna layanan menyetujui syarat pembelian hardcopy dan/atau softcopy publikasi (format, biaya, dan media).

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Pelayanan Statistik Terpadu BPS Kabupaten Parigi Moutong

Kompleks Perkantoran Bambalemo, Jl. Sungai Pakabata No. 10 Parigi, 94471 94471

045021920

<https://parigimoutongkab.bps.go.id/>



BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN PARIGI MOUTONG

Badan Pusat Statistik / Sekretariat Utama / Pelayanan Statistik Terpadu BPS

Provinsi Sulawesi Tengah / Pelayanan Statistik Terpadu BPS Kabupaten Parigi

Moutong



## STANDAR PELAYANAN PENJUALAN PUBLIKASI MELALUI MEDIA DATANG LANGSUNG

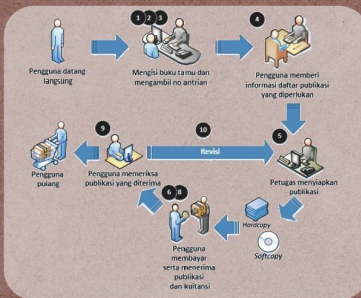
1



### Persyaratan

1. Pengguna layanan datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Parigi Moutong.
2. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif.
3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik.
4. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan hardcopy dan/atau softcopy publikasi secara offline/langsung (maksimal pembelian softcopy publikasi sebanyak 15 buah).
5. Pengguna layanan menyetujui syarat pembelian hardcopy dan/atau softcopy publikasi (format, biaya, dan media).

2



### Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

1. Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS dan menemui petugas frontline unit PST BPS.
2. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik dan mengambil nomor antrian.
3. Pengguna layanan menunggu waktu pelayanan penjualan publikasi.
4. Pengguna layanan memberi informasi kepada petugas layanan tentang hardcopy dan/atau softcopy publikasi yang diperlukan.
5. Petugas menyiapkan hardcopy dan/atau softcopy publikasi dalam Compact Disk (CD) serta mencetak invoice.
6. Pengguna layanan membayar secara tunai ke Bendahara atau kode billing Sistem informasi PNPB online pada aplikasi Simponi maupun langsung pada aplikasi mobile banking melalui menu MPN (Modul Penerimaan Negara).
7. Bendahara membuat dan menyerahkan kuitansi kepada pengguna layanan.
8. Petugas layanan menyerahkan hardcopy dan/atau softcopy publikasi kepada pengguna layanan.
9. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap kuitansi dan hardcopy dan/atau softcopy publikasi yang telah diterima.
10. Petugas memperbaiki hardcopy dan/atau softcopy 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 5 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

Hardcopy dan/atau softcopy publikasi BPS.

6



### Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan

Pengaduan : Kotak Aspirasi dan Pengaduan Ruang PST BPS Kabupaten Parigi Moutong  
Website : <https://www.lapor.go.id/>  
E-mail : [ipds7208@bps.go.id](mailto:ipds7208@bps.go.id)  
WhatsApp : +62 813-9197-0061  
Facebook : Bps Kabupaten Parigi Moutong  
Instagram : @bpsparigimoutong



1. Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS dan menemui petugas frontline unit PST BPS.

2. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik dan mengambil nomor antrian.

3. Pengguna layanan menunggu waktu pelayanan penjualan publikasi.

4. Pengguna layanan memberi informasi kepada petugas layanan tentang hardcopy dan/atau softcopy publikasi yang diperlukan.

5. Petugas menyiapkan hardcopy dan/atau softcopy publikasi dalam Compact Disk (CD) serta mencetak

informasi invoice. publik ini diambil dari [sippn.menpan.go.id](http://sippn.menpan.go.id) pada Kamis, 26 Dec 2024 pukul 11:04. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.

6. Pengguna layanan membayar secara tunai ke Bendahara atau kode billing Sistem informasi PNPB

# Pelayanan Statistik Terpadu BPS Kabupaten Parigi Moutong

Kompleks Perkantoran Bambalemo, Jl. Sungai Pakabata No. 10 Parigi, 94471 94471

045021920

<https://parigimoutongkab.bps.go.id/>



BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN PARIGI MOUTONG

Badan Pusat Statistik / Sekretariat Utama / Pelayanan Statistik Terpadu BPS

## Waktu Penyelesaian

5 Menit

Moutong

Pengguna layanan akan dilayani maksimal 5 menit sejak tamu pada antrian sebelumnya selesai.

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Berbayar sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Pusat Statistik

## Produk Pelayanan

1. Hardcopy dan/atau softcopy publikasi BPS

## Pengaduan Layanan

Pengaduan: Kotak Aspirasi dan Pengaduan Ruang PST BPS Kabupaten Parigi Moutong

Website : <https://www.lapor.go.id/>

E-Mail : [ipds7208@bps.go.id](mailto:ipds7208@bps.go.id)

WhatsApp : +62 813-9197-0061

Facebook : Bps Kabupaten Parigi Moutong

Instagram : @bpsparigimoutong