



STANDAR PELAYANAN

BPS PROVINSI MALUKU UTARA

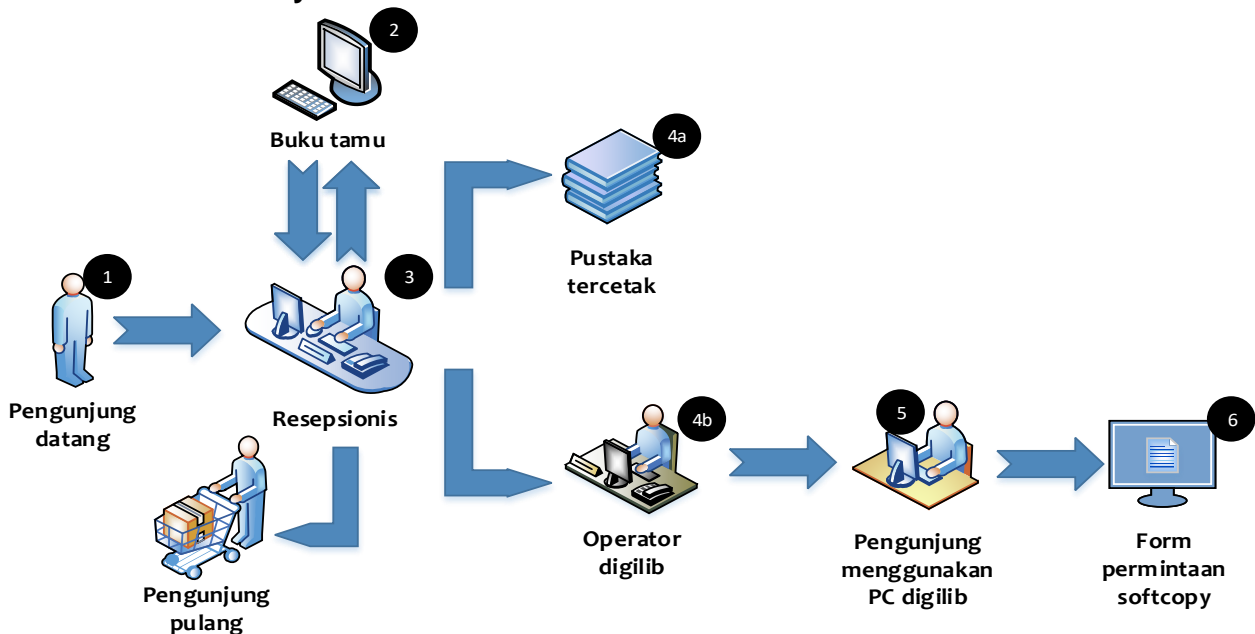


STANDAR PELAYANAN PERPUSTAKAAN BPS BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI MALUKU UTARA

1. Persyaratan Pelayanan

- Pengguna layanan datang langsung ke Perpustakaan BPS di Ruang Pelayanan Statistik Terpadu (PST)
- Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dan lain-lain)

2. Prosedur Pelayanan



Keterangan :

- Pengguna layanan datang langsung ke perpustakaan BPS
- Pengguna layanan mengisi buku tamu
- Pengguna layanan menyerahkan kartu identitas di resepsionis untuk penggunaan loker
- Pengguna layanan menggunakan layanan pustaka (tercetak atau digital)
 - Pengguna layanan mencari publikasi di ruang Pelayanan Statistik Terpadu (PST)
 - Pengguna layanan meminta kode login PC digilib pada petugas operator perpustakaan digital
- Pengguna layanan melakukan pencarian judul publikasi melalui aplikasi PST menggunakan PC digilib
- Pengguna layanan mengisi form permintaan *softcopy* publikasi digital pada aplikasi PST

3. Waktu

Pengguna layanan akan dilayani ± 5 menit setelah registrasi di resepsionis

4. Biaya

Tidak dipungut biaya

5. Produk Pelayanan

Layanan koleksi perpustakaan dalam media cetak dan *softcopy* format PDF

6. Pengaduan

Pengaduan Langsung: Kotak saran & pengaduan Ruang Pelayanan Statistik Terpadu

Website : <https://pengaduan.bps.go.id>

E-mail : bps8200@bps.go.id

SMS : 081370208715

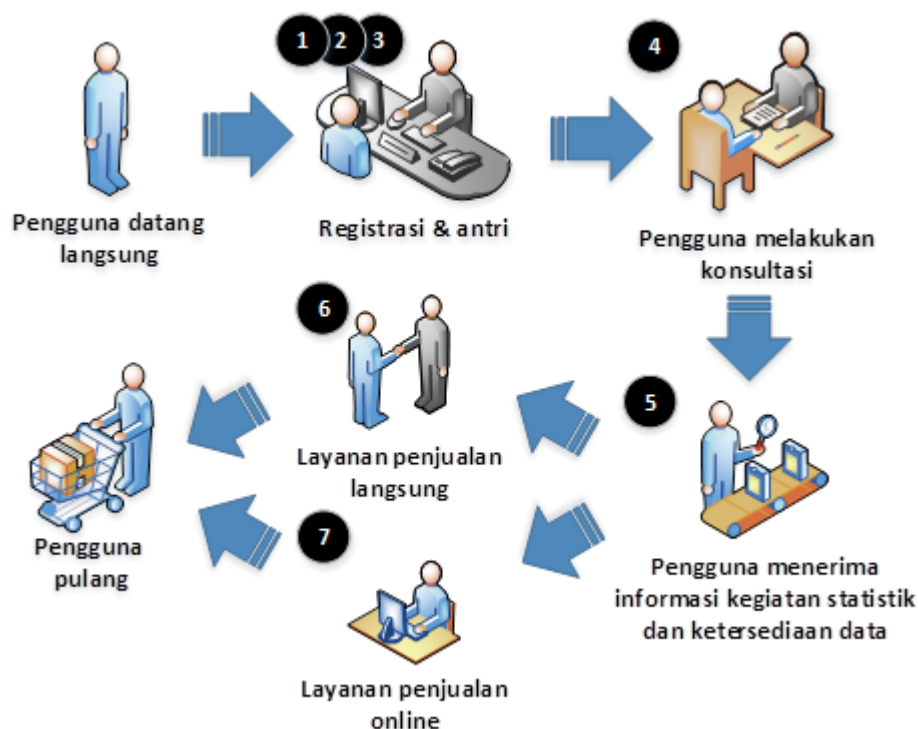


**STANDAR PELAYANAN
KONSULTASI DATA STATISTIK DATANG LANGSUNG
BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI MALUKU UTARA**

7. Persyaratan Pelayanan

- a. Pengguna layanan datang langsung ke ruang Pelayanan Statistik Terpadu Badan Pusat Statistik Provinsi Maluku Utara
- b. Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku (KTP, SIM, Paspor, dan lain-lain)

8. Prosedur Pelayanan



7. Pengguna layanan mengambil daftar antrian
8. Pengguna layanan mengisi Buku Tamu dengan identitas yang masih berlaku
9. Pengguna layanan menunggu waktu konsultasi
10. Pengguna layanan melakukan konsultasi dengan petugas layanan
11. Pengguna layanan menerima informasi kegiatan statistik dan ketersediaan data yang diperlukan
12. Pengguna layanan akan dialihkan ke layanan penjualan publikasi jika akan melakukan pembelian publikasi.
13. Pengguna layanan akan dialihkan ke layanan penjualan data mikro melalui <http://www.bps.go.id/forum> jika akan melakukan pembelian data mikro.

9. Waktu

Pengguna layanan akan dilayani ± 5 menit setelah registrasi di resepsionis

10. Biaya

Tidak dipungut biaya

11. Produk Pelayanan

Jasa konsultasi produk dan kegiatan statistik BPS

12. Pengaduan

Pengaduan langsung : Kotak saran & pengaduan di Ruang Pelayanan Statistik Terpadu

Website : <https://pengaduan.bps.go.id>

E-mail : bps8200@bps.go.id

Telp : 081370208715

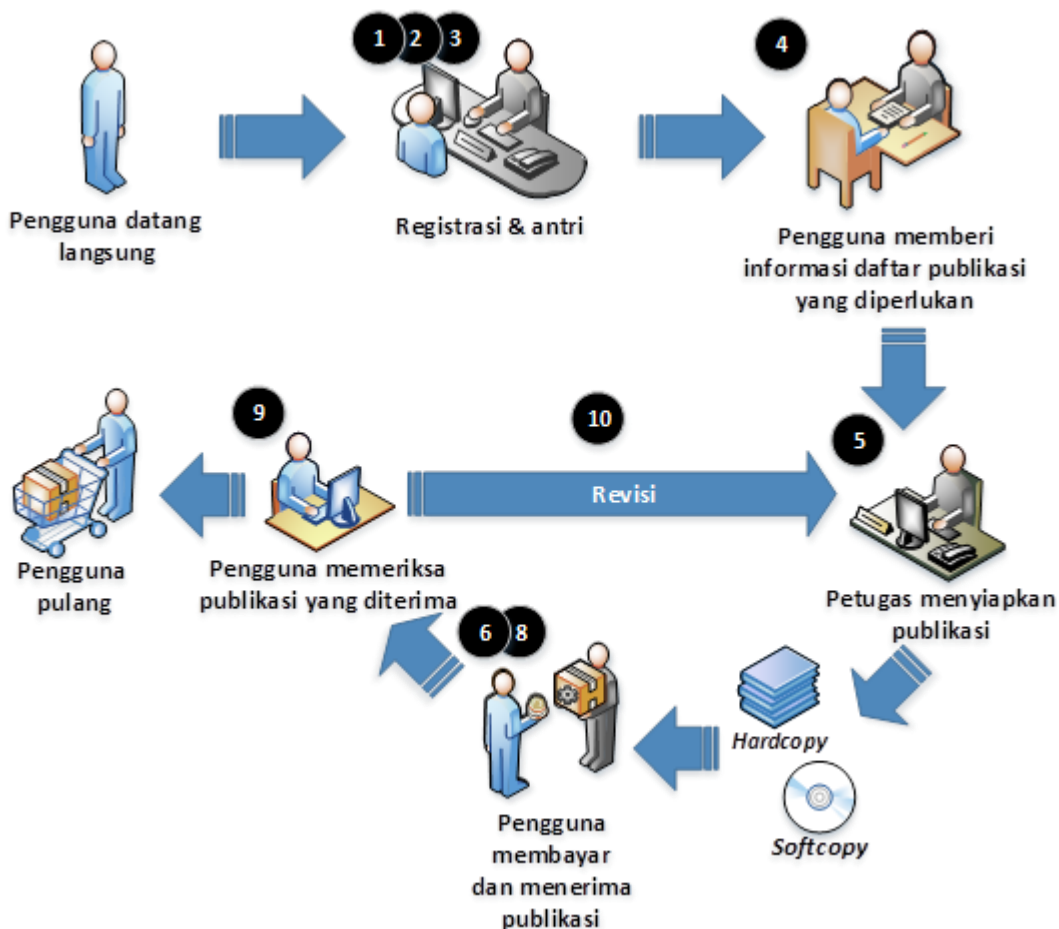


STANDAR PELAYANAN PENJUALAN HARDCOPY DAN SOFTCOPY DATANG LANGSUNG BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI MALUKU UTARA

13. Persyaratan Pelayanan

- Pengguna layanan datang langsung ke ruang Pelayanan Statistik Terpadu Badan Pusat Statistik Provinsi Maluku Utara
- Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku
- Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan *hardcopy* dan *softcopy* publikasi yang langsung dilayani (pembelian *softcopy* publikasi sebanyak 15 buah)
- Pengguna layanan menyetujui syarat pembelian *hardcopy/softcopy* publikasi (format, biaya, dan media)

14. Prosedur Pelayanan



- Pengguna layanan mengambil daftar antrian
- Pengguna layanan mengisi Buku Tamu dengan identitas yang masih berlaku
- Pengguna layanan menunggu waktu pelayanan penjualan publikasi
- Pengguna layanan memberi informasi kepada petugas daftar *hardcopy/softcopy* publikasi yang diperlukan
- Petugas menyiapkan *hardcopy/softcopy* publikasi dalam *Compact Disk* (CD)
- Pengguna layanan membayar secara tunai ke petugas layanan
- Petugas layanan membuat dan menyerahkan kuitansi kepada pengguna layanan
- Petugas layanan menyerahkan *hardcopy/softcopy* publikasi kepada pengguna layanan
- Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap kuitansi dan *hardcopy/softcopy* publikasi yang telah diterima

23. Petugas memperbaiki *hardcopy/softcopy* publikasi jika terdapat kesalahan dalam proses penyiapan dan menyerahkan kembali kepada pengguna layanan

15. Waktu

Pengguna layanan akan dilayani ± 5 menit setelah registrasi di resepsionis

16. Biaya

Berbayar sesuai PP No.7 Tahun 2015 Tentang PNBP BPS

17. Produk Pelayanan

Hardcopy/softcopy publikasi BPS

18. Pengaduan

Pengaduan langsung : Kotak saran & pengaduan di Ruang Pelayanan Statistik Terpadu

Website : <https://pengaduan.bps.go.id>

E-mail : bps8200@bps.go.id

Telp : 081370208715

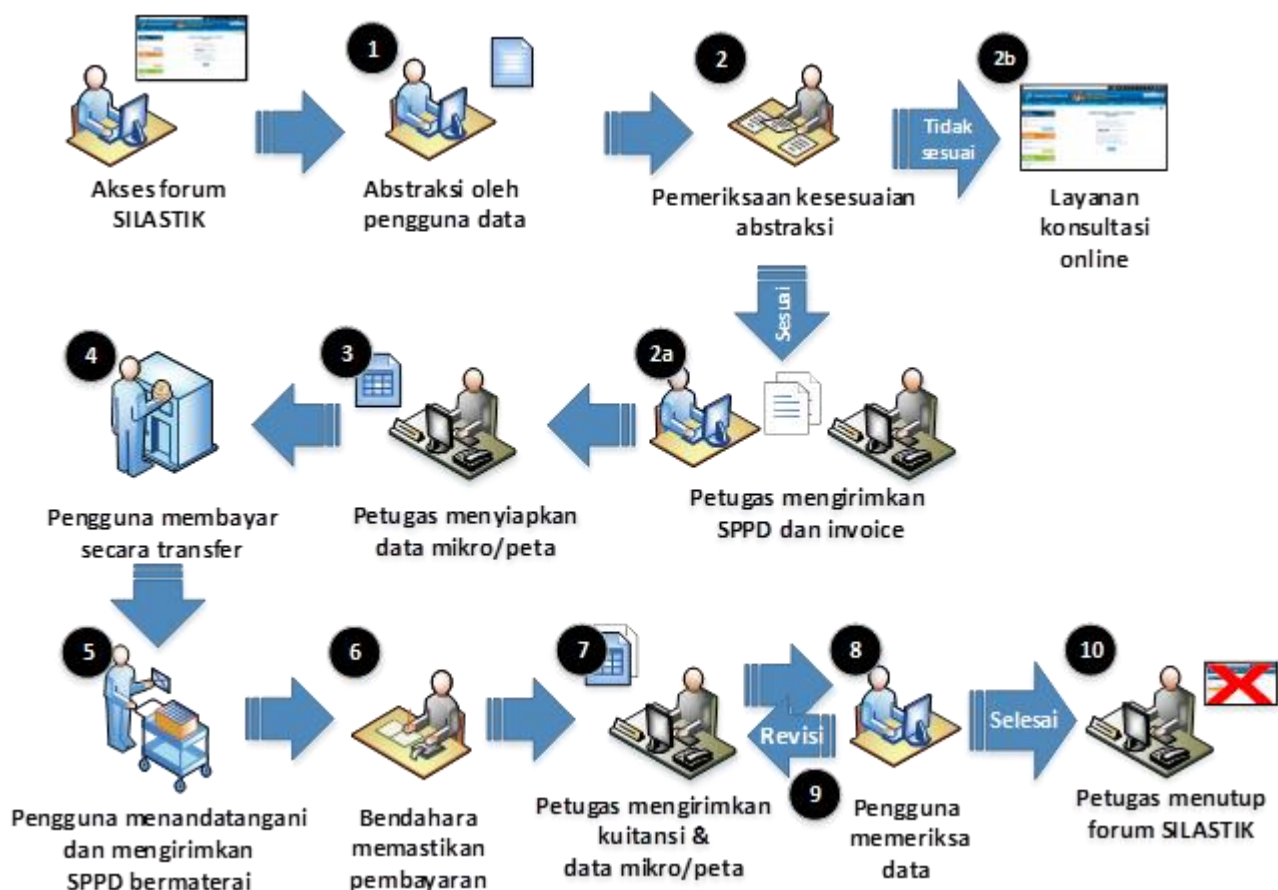


STANDAR PELAYANAN
PENJUALAN DATA MIKRO MELALUI HTTP://WWW.BPS.GO.ID/FORUM
BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI MALUKU UTARA

19. Persyaratan Pelayanan

- a. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif
- b. Pengguna layanan memiliki kartu identitas yang masih berlaku
- c. Pengguna layanan memiliki akun pada Sistem Layanan Statistik (Silastik) melalui www.bps.go.id/forum
- d. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan penjualan data mikro pada Forum Silastik
- e. Pengguna layanan menyetujui syarat pembelian data mikro dan peta digital (abstraksi penggunaan data, Surat Perjanjian Penggunaan Data/SPPD, format, biaya, dan media)

20. Prosedur Pelayanan



24. Pengguna layanan memberi informasi abstraksi penggunaan data dan daftar data mikro/peta digital yang diperlukan melalui percakapan online pada Forum Silastik
25. Petugas layanan melakukan pemeriksaan kesesuaian antara abstraksi penggunaan data dan daftar data mikro/peta digital yang diperlukan:
 - a. Jika telah sesuai, petugas layanan membuat dan mengirimkan file invoice dan file SPPD kepada pengguna layanan
 - b. Jika tidak sesuai, pengguna layanan dialihkan ke layanan konsultasi statistik online
26. Petugas menyiapkan data mikro dan peta digital yang diperlukan
27. Pengguna layanan melakukan pembayaran melalui transfer sesuai biaya pada invoice dan mengirimkan bukti pembayaran melalui Forum Silastik
28. Pengguna layanan mengirimkan SPPD Asli yang telah ditandatangani dengan materai Rp. 6000,- ke:
Subdirektorat Layanan dan Promosi Statistik

Gedung 2 Lantai 3
Badan Pusat Statistik
Jl. Dr Sutomo No. 6-8 Jakarta Pusat 10710

29. Bendahara melakukan pengecekan pada rekening penerimaan dan memastikan pembayaran telah diterima untuk kemudian membuat kuitansi
30. Petugas layanan mengirimkan file hasil scan kuitansi, data mikro, dan peta digital melalui Forum Silastik
31. Pengguna layanan melakukan pengecekan terhadap file hasil scan kuitansi, data mikro, dan peta digital yang telah diterima
32. Petugas memperbaiki data mikro dan peta digital jika terdapat kesalahan dalam proses penyiapan dan mengirimkannya kembali
33. Petugas layanan menutup percakapan jika layanan penjualan telah selesai
34. Forum Silastik akan tertutup secara otomatis jika pengguna layanan tidak memberikan respon dalam 5 hari kerja

Keterangan:

- Invoice berlaku sampai dengan 1 bulan setelah dibuat.
- Permintaan perbaikan data mikro dan peta digital akan dilayani sebelum 5 hari kerja dengan menunjukkan kuitansi pembelian.

21. Waktu

Pengguna layanan akan dilayani dalam 10 hari kerja setelah permintaan *clear*.

22. Biaya

Berbayar sesuai PP No.7 Tahun 2015 Tentang PNBPN BPS

23. Produk Pelayanan

Data mikro dan peta digital wilayah kerja BPS

24. Pengaduan

Pengaduan langsung : Kotak saran & pengaduan di Gedung 2 lantai 3

Website : <https://pengaduan.bps.go.id>

E-mail : bpsHQ@bps.go.id

Telp : 021-3507057

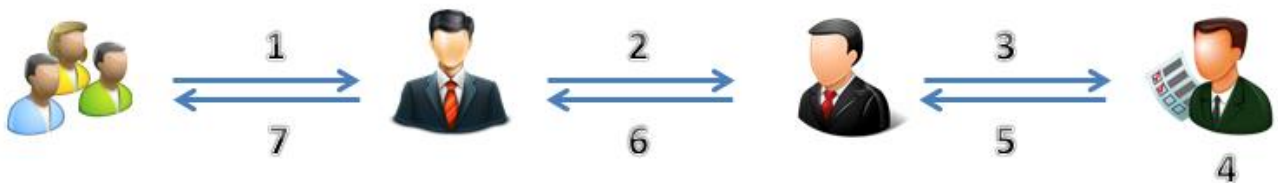


STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI KEGIATAN STATISTIK BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI MALUKU UTARA

25. Persyaratan Pelayanan

- a. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan rekomendasi beserta Formulir Survei Statistik Sektoral (FS3), ditujukan kepada:
Kepala Badan Pusat Statistik Provinsi Maluku Utara
u.p. Kepala Bidang Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik
Jl. Stadion No 65 Ternate 97712
Fax. (0921) 3126301 Email: pst8200@bps.go.id
- b. Pengguna layanan datang langsung ke unit layanan rekomendasi statistik, yaitu:
Ruang Pelayan Statistik Terpadu (PST)
Badan Pusat Statistik Provinsi Maluku Utara
kemudian menyampaikan permohonan rekomendasi dan mengisi FS3.

2. Prosedur Pelayanan



Keterangan:

1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan rekomendasi beserta FS3 kepada Kepala Badan Pusat Statistik Provinsi Maluku Utara.
2. Kepala Badan Pusat Statistik Provinsi Maluku Utara mendisposisikan surat permohonan rekomendasi kepada Kepala Bidang Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik.
3. Kepala Bidang Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten untuk memeriksa FS3 dan memberikan rekomendasi.
4. Pejabat/pegawai yang ditunjuk melaksanakan tugas memeriksa dan memberikan rekomendasi pada FS3.
5. Pejabat/pegawai yang ditunjuk menyusun surat rekomendasi beserta FS3 hasil rekomendasi, kemudian menyampaikannya kepada Kepala Bidang Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik.
6. Kepala Bidang Pengolahan dan Diseminasi Statistik menyampaikan surat rekomendasi dan FS3 hasil rekomendasi kepada Kepala Badan Pusat Statistik Provinsi Maluku Utara.
7. Kepala Badan Pusat Statistik Provinsi Maluku Utara menandatangani surat rekomendasi, kemudian menyampaikan surat tersebut beserta FS3 hasil rekomendasi kepada pengguna layanan.

3. Waktu

- a. Pengguna layanan melalui surat permohonan akan dilayani 7 - 30 hari sejak FS3 diterima oleh Kepala Subdirektorat Rujukan Statistik
- b. Pengguna layanan melalui datang langsung akan dilayani 30 menit - 7 hari sejak permohonan rekomendasi disampaikan oleh pengguna layanan

4. Biaya

Tidak dipungut biaya

5. Produk Pelayanan

1. Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik sebagaimana tertuang dalam FS3.
2. Kode rekomendasi kegiatan statistik.
3. Surat rekomendasi kegiatan statistik sebagai legalisasi bahwa penyelenggaraan kegiatan statistik sudah mendapatkan rekomendasi BPS.

6. Pengaduan

Pengaduan langsung : Kotak saran & pengaduan di Ruang Pelayanan Statistik Terpadu

Website : <https://pengaduan.bps.go.id>

E-mail : bps8200@bps.go.id

SMS : 081370208715



STANDAR PELAYANAN KONSULTASI KEGIATAN STATISTIK BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI MALUKU UTARA

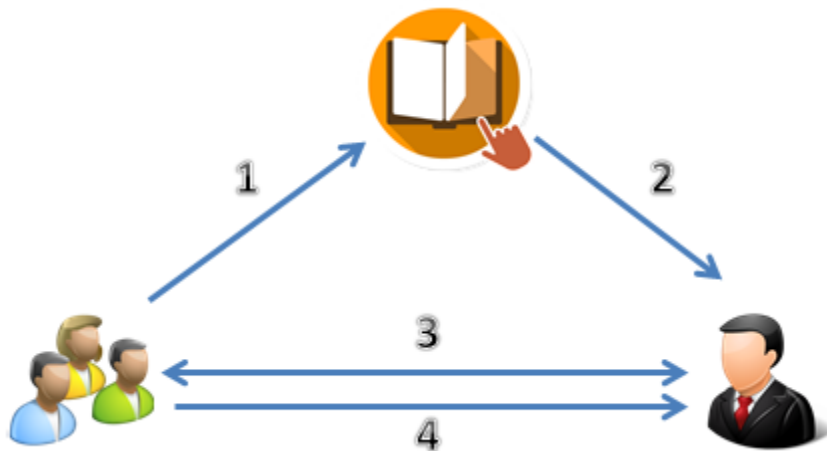
26. Persyaratan Pelayanan

Pengguna layanan datang langsung ke unit layanan konsultasi dan rekomendasi statistik, yaitu:

Pelayanan Statistik Terpadu
Badan Pusat Statistik Provinsi Maluku Utara

kemudian menyampaikan permohonan konsultasi secara jelas.

27. Prosedur Pelayanan



Keterangan:

1. Pengguna layanan mengisi buku tamu.
2. Pengguna layanan melakukan konsultasi penyelenggaraan kegiatan statistik kepada pejabat/pegawai yang bertugas pada unit layanan konsultasi dan rekomendasi statistik.
3. Pejabat/pegawai yang bertugas di unit layanan tersebut memberikan layanan konsultasi penyelenggaraan kegiatan statistik kepada pengguna layanan menggunakan Formulir Survei Statistik Khusus (FS2K).
4. Pengguna layanan menyampaikan FS2K hasil konsultasi kepada pejabat/pegawai yang bertugas.

3. Waktu

Pengguna layanan akan dilayani 30 menit - 7 hari sejak permohonan konsultasi disampaikan.

4. Biaya

Tidak dipungut biaya

5. Produk Pelayanan

- a. Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik
- b. Rekomendasi

6. Pengaduan

Pengaduan langsung : Kotak saran & pengaduan di Ruang Pelayanan Statistik Terpadu
Website : <https://pengaduan.bps.go.id>
E-mail : bps8200@bps.go.id
SMS : 081370208715



**WAKTU PELAYANAN PST
BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI MALUKU UTARA**

Hari	Jam	Keterangan
Senin - Kamis	08.00 – 16.00 WIT	Istirahat 12.31 - 14.00 WIT
Jumat	08.00 – 16.30 WIT	Istirahat 12.01 – 14.00 WIT
Sabtu - Minggu	Libur	Libur

DATA

MENCERDASKAN BANGSA



BADAN PUSAT STATISTIK
PROVINSI MALUKU UTARA
Jalan Stadion No. 65 Ternate
Telp. (0921) 3127878 Fax. (0921) 3126301
Homepage: <https://malut.bps.go.id>
Email: bps8200@bps.go.id
