

 <p><b>BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI BENGKULU</b></p> <p><b>TIM STATISTIK PRODUKSI</b></p>		<p>Nomor SOP   SOP-187/17000/2025</p> <p>Tanggal Pembuatan   2 Januari 2025</p> <p>Tanggal Revisi   10 Januari 2025</p> <p>Tanggal Efektif   10 Januari 2025</p> <p>Disahkan oleh   Kepala BPS Provinsi Bengkulu Win Rizal</p>								
		<b>NAMA SOP</b>	<b>SOP Persiapan Survei Tahunan Perusahaan Penggalian Bahan Industri dan Konstruksi</b>							
<b>DASAR HUKUM :</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>								
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 Tentang Statistik;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Struktur Organisasi Badan Pusat Statistik</li> <li>4. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik nomor 7 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik</li> <li>5. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 121 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan BPS di Daerah</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai dengan pendidikan Minimal Strata 1</li> <li>2. Pegawai dengan Jabatan Fungsional Statistisi</li> <li>2. Pegawai yang memahami statistik dasar yang berstandar nasional dan internasional</li> <li>3. Pegawai yang melaksanakan pelayanan prima di bidang statistik untuk mewujudkan sistem statistik nasional</li> </ol>								
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>								
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Persiapan Survei Tahunan Perusahaan Penggalian Bahan Industri dan Konstruksi Tahun 2025</li> <li>2. SOP Pengumpulan Data Survei Tahunan Perusahaan Penggalian Bahan Industri dan Konstruksi Tahun 2025</li> <li>3. SOP Evaluasi Survei Tahunan Perusahaan Penggalian Bahan Industri dan Konstruksi Tahun 2025</li> <li>4. SOP Diseminasi Survei Tahunan Perusahaan Penggalian Bahan Industri dan Konstruksi Tahun 2025</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Tulis</li> <li>2. PC/Laptop</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Jaringan Internet</li> <li>5. Aplikasi Perkantoran</li> <li>6. Aplikasi Fasih</li> </ol>								
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>								
Jika SOP tersebut tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan pendataan Survei tidak berjalan dengan baik dan akan berimbas pada penilaian kinerja										
<b>No</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Pelaksana</b>			<b>Mutu Baku</b>			<b>Keterangan</b>		
		<b>Kepala BPS Provinsi</b>	<b>Tim Statistik Produksi BPS Provinsi</b>	<b>BPS Kabupaten/Kota</b>	<b>Kelengkapan</b>	<b>Waktu</b>	<b>Output</b>			
1	Meneruskan Alokasi Sampel dan Buku Pedoman Survei	(Oval)	→	Box 1	→	Box 2	↓	Daftar Sampel, Aplikasi Fasih, Buku Pedoman	3 Minggu	Alokasi Daftar Sampel dan Buku Pedoman
2	Melaksanakan Pelatihan Instruktur Daerah			Box 3	←	Box 4		Surat Tugas Instruktur, SK innas, KAK Pelatihan, Undangan Pelatihan	3 Hari	Surat Tugas Instruktur, SK innas, KAK Pelatihan, Undangan Pelatihan
3	Mengasssign Sampel Survei Pada Fasih-SM			↓	Box 5	→	(Oval)	Aplikasi Fasih	2 Hari	Sampel Teralokasi di Aplikasi Fasih

