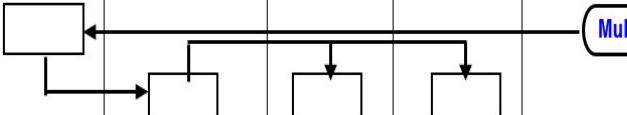
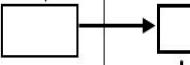
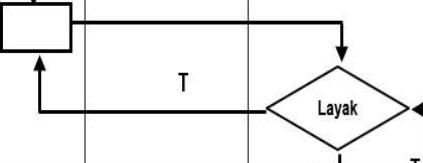
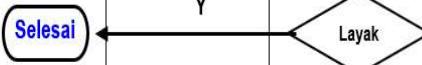


 <p><b>BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI BENGKULU</b></p> <p><b>TIM STATISTIK PRODUKSI</b></p>	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td><td>SOP-205/17000/2025</td></tr> <tr> <td>Tanggal Pembuatan</td><td>Januari 2014</td></tr> <tr> <td>Tanggal Revisi</td><td>10 Januari 2025</td></tr> <tr> <td>Tanggal Efektif</td><td>10 Januari 2025</td></tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td><td>Kepala BPS Provinsi Bengkulu  Win Rizal</td></tr> <tr> <td><b>NAMA SOP</b></td><td><b>PERSIAPAN SURVEI PERTANIAN TANAMAN PANGAN/UBINAN</b></td></tr> </table>	Nomor SOP	SOP-205/17000/2025	Tanggal Pembuatan	Januari 2014	Tanggal Revisi	10 Januari 2025	Tanggal Efektif	10 Januari 2025	Disahkan oleh	Kepala BPS Provinsi Bengkulu  Win Rizal	<b>NAMA SOP</b>	<b>PERSIAPAN SURVEI PERTANIAN TANAMAN PANGAN/UBINAN</b>
Nomor SOP	SOP-205/17000/2025												
Tanggal Pembuatan	Januari 2014												
Tanggal Revisi	10 Januari 2025												
Tanggal Efektif	10 Januari 2025												
Disahkan oleh	Kepala BPS Provinsi Bengkulu  Win Rizal												
<b>NAMA SOP</b>	<b>PERSIAPAN SURVEI PERTANIAN TANAMAN PANGAN/UBINAN</b>												
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>												
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 Tentang Statistik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik 3. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Struktur Organisasi Badan Pusat Statistik 4. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik nomor 7 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik 5. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 121 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan BPS di Daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki kemampuan menyusun rencana persiapan kegiatan</li> <li>• Memahami alur kerja, konsep dan definisi kegiatan/survei</li> </ul>												
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>												
1. SOP Survei Pertanian Tanaman Pangan/Ubinan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alokasi sampel</li> <li>• Dokumen dan instrumen ubinan</li> </ul>												
<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													



\* Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSxE), BSSN  
 \* Pindai kode QR di samping untuk menampilkan file asli

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			
		Ketua Tim Stat Produksi	Anggota Tim Stat Produksi	Bagian Umum	BPS Kab/Kota	BPS RI	Petugas	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mendistribusikan alokasi sampel							Alokasi sampel	1 minggu	Alokasi sampel terdistribusi	
2	Mendistribusikan dokumen/instrumen survei							Dokumen/instrumen survei	2 minggu	Dokumen/instrumen terdistribusi	
3	Rekrutmen petugas							data calon petugas	1 minggu	Calon petugas tersedia	
4	Briefing/pelatihan petugas							Materi pelatihan	2 hari efektif	petugas yang telah dilatih dan siap menjalankan tugas	



\* Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSxE), BSSN

\* Pindai kode QR di samping untuk menampilkan file asli