



**BADAN PUSAT STATISTIK
PROVINSI BENGKULU**

TIM STATISTIK PRODUKSI

 <p>BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI BENGKULU</p> <p>TIM STATISTIK PRODUKSI</p>	Nomor SOP	SOP-126/17000/2025						
	Tanggal Pembuatan	2 Januari 2013						
	Tanggal Revisi	2 Januari 2025						
	Tanggal Efektif	2 Januari 2025						
Disahkan oleh		Kepala BPS Provinsi Bengkulu						
		Win Rizal						
NAMA SOP		Persiapan Survei Tahunan Perusahaan Industri Manufaktur Komoditas						
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :						
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		1. Pegawai dengan pendidikan Minimal Strata 1 2. Pegawai dengan Jabatan Fungsional Statistisi 2. Pegawai yang memahami statistik dasar yang berstandar nasional dan internasional 3. Pegawai yang melaksanakan pelayanan prima di bidang statistik untuk mewujudkan sistem statistik nasional						
KETERKAITAN		PERALATAN/ PERLENGKAPAN						
1. SOP Persiapan Survei Tahunan Perusahaan Industri Manufaktur Komoditas 2024 2. SOP Pengumpulan Data Survei Tahunan Perusahaan Industri Manufaktur Komoditas 2024 3. SOP Evaluasi Survei Tahunan Perusahaan Industri Manufaktur Komoditas 2024 4. SOP Diseminasi Survei Tahunan Perusahaan Industri Manufaktur Komoditas 2024		1. Alat Tulis 2. PC/Laptop 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. Aplikasi Perkantoran 6. Aplikasi Fasih						
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN						
Jika SOP tersebut tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan pendataan Survei tidak berjalan dengan baik dan akan berimbas pada penilaian kinerja								
No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BPS Provinsi	Tim Statistik Produksi BPS Provinsi	BPS Kabupaten/Kota	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Meneruskan Alokasi Sampel dan Buku Pedoman Survei			Daftar Sampel, Aplikasi Fasih, Buku Pedoman	3 Minggu	Alokasi Daftar Sampel dan Buku Pedoman		
2	Melaksanakan Pelatihan Instruktur Daerah			Surat Tugas Instruktur, SK innas, KAK Pelatihan, Undangan Pelatihan	3 Hari	Surat Tugas Instruktur, SK innas, KAK Pelatihan, Undangan Pelatihan		
3	Mengassigin Sampel Survei Pada Fasih-SM			Aplikasi Fasih	2 Hari	Sampel Teralokasi di Aplikasi Fasih		



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