



**BADAN PUSAT STATISTIK
PROVINSI BENGKULU**

TIM STATISTIK PRODUKSI

Nomor SOP	SOP-171/17000/2025
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2013
Tanggal Revisi	2 Januari 2025
Tanggal Efektif	10 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala BPS Provinsi Bengkulu Win Rizal
NAMA SOP	SOP Persiapan Survei Tahunan Perusahaan Pertambangan Non Minyak dan Gas

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 Pertambangan Non Minyak dan Gas Tahun 2025
2. SOP Pengumpulan Data Survei Tahunan Perusahaan Pertambangan Non Minyak dan Gas Tahun 2025
3. SOP Evaluasi Survei Tahunan Perusahaan Pertambangan Non Minyak dan Gas Tahun 2025
4. SOP Diseminasi Survei Tahunan Perusahaan Pertambangan Non Minyak dan Gas Tahun 2025

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	Mengassign Sampel Survei Pada Fasih-SM				Aplikasi Fasih	2 Hari	Sampel Teralokasi di Aplikasi Fasih	

