

| | | |
|--|--|---|
|  <p>BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI BENGKULU</p> <p>TIM STATISTIK DISTRIBUSI DAN JASA</p> | Nomor SOP | SOP-074/17000/2025 |
| | Tanggal Pembuatan | 10 Januari 2025 |
| | Tanggal Revisi | - |
| | Tanggal Efektif | 10 Januari 2025 |
| | Disahkan oleh | Kepala BPS Provinsi Bengkulu Win Rizal |
| | NAMA SOP | KEGIATAN SURVEI STATISTIK DISTRIBUSI |
| | DASAR HUKUM : | KUALIFIKASI PELAKSANA : |
| 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 Tentang Statistik; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang informasi dan Transaksi Elektronik; 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik; 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik; 6. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik; 7. Keputusan Kepala BPS Nomor 5 Tahun 2000 tentang Sistem Statistik Nasional; 8. Keputusan Kepala BPS Nomor 6 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Statistik Dasar; 9. Keputusan Kepala BPS Nomor 7 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Survei Statistik Sektoral; 10. Peraturan Kepala BPS Nomor 9 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah; | 1. Pendidikan minimal SMA/sederajat 2. Memahami tentang Survei Pola Usaha Non Pertanian 3. Sanggup melaksanakan tugas sesuai dengan jadwal 4. mampu mengoperasikan komputer/telepon seluler | |
| KETERKAITAN | PERALATAN/ PERLENGKAPAN | |
| | 1. Alat Tulis 2. PC/Laptop/Telepon seluler 3. Server 4. Jaringan Internet 5. Aplikasi yang digunakan dalam pendataan dan diseminasi data | |
| PERINGATAN | PENCATATAN DAN PENDATAAN | |
| - Jika pelaksanaan Survei Pola Usaha Non Pertanian tidak dilakukan tepat waktu, maka rilis Berita Resmi Statistik Perkembangan Indeks Pola Usaha Non Pertanian di BPS Provinsi Bengkulu tidak dapat dilakukan/diwujudkan | - Berita Resmi Statistik Perkembangan Indeks Pola Usaha Non Pertanian Provinsi Bengkulu dirilis pada website BPS Provinsi Bengkulu | |



* 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 | Kegiatan | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|---|-----------|---|---|---|---------|---------------------|-----------------------------------|
| | | Kepala | Ketua Tim Statistik Distribusi dan Jasa | Anggota Tim Statistik Distribusi dan Jasa | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Kepala BPS Provinsi mendelegasikan Program Kerja Kegiatan Statistik Distribusi kepada Ketua Tim Statistik Distribusi dan Jasa | (Oval) | → (Kotak) | (Kotak) | Program Kerja | 1 bulan | Draft Program Kerja | |
| 2 | Menerima, meneliti Program Kerja Statistik Distribusi dan menugaskan kepada PJK dibawahnya | | | ↓ (Kotak) | Lembar Disposisi | 1 hari | Lembar Disposisi | |
| 3 | Mengkoordinir Daftar Sampel, Pengadaan Instrumen, serta Kegiatan Lainnya dalam rangka Kegiatan Statistik Distribusi | | | ↓ (Kotak) | Pedoman/Instrumen | 2 hari | Pedoman/Instrumen | |
| 4 | Melaksanakan penyuntingan/Penyandian, Pemindahan Data, Validasi, Tabulasi, dan Pemeriksaan Silang Untuk Kegiatan Pengolahan Statistik | | | ↓ (Kotak) | Aplikasi FASIH, Aplikasi Web Entry, telepon seluler, PC/Laptop, jaringan internet | 1 bulan | Raw Data | Lihat SOP Terkait Kegiatan Survei |
| 5 | Menyiapkan Publikasi, Penyajian, Analisis, Evaluasi, Pelaporan, dan Pengembangan Statistik | | | ↓ (Kotak) | Draft Publikasi | 1 bulan | Publikasi | Lihat SOP Terkait Kegiatan Survei |
| 6 | Menerima Laporan dan Evaluasi Pekerjaan dari PJK dibawahnya | | (Oval) ← | (Kotak) | Draft Laporan Kegiatan | 1 bulan | Laporan Kegiatan | |



* 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