



**BADAN PUSAT STATISTIK
PROVINSI BENGKULU**

TIM DISEMINASI STATISTIK

Kepala BPS Provinsi Bengkulu

**Ir. Win Rizal, M.E.
NIP 196608251988021001**

| | |
|--------------------|-------------------------------------|
| Nomor SOP | SOP-1-105/17000/2025 |
| Tanggal Pembuatan | 24 Februari 2025 |
| Tanggal Revisi | - |
| Tanggal Pengesahan | 25 Februari 2025 |
| Disahkan Oleh | Kepala BPS Provinsi Bengkulu |
| Nama SOP | Penyiangan Publikasi |

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik;
4. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik
5. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik;
6. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota.
7. Peraturan Kepala BPS Nomor 1 tahun 2009 dan nomor 3 tahun 2002 tentang kewajiban menghimpun, merawat dan memelihara dokumen statistik BPS

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami pedoman penyiangan koleksi pustaka BPS
2. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi

Keterkaitan

1. Seluruh SOP di lingkungan BPS Provinsi Bengkulu

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer Lengkap
2. Alat Tulis Kantor
3. Jaringan Internet

Peringatan

Hambatan dapat saja terjadi :

1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan berdampak pada inefisiensi pelaksanaan tugas.
2. Jika SOP ini dilaksanakan berdampak pada efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan

Pencatatan dan Pendataan



| Uraian Prosedur | | Pelaksana | | Mutu Buku | | Ket |
|-----------------|--|--|---|--------------------------------------|--------------|--|
| | | Tim Diseminasi Statistik | Tim Bagian Umum | Kelengkapan | Waktu | |
| 1 | Tim Diseminasi Statistik melaksanakan kegiatan penyiangan publikasi |  | | | | |
| 2 | Memilih pustaka yang akan disiangi dengan kriteria: a. Perpustakaan menghadapi kekurangan ruangan dan tidak tertata rapi dikarenakan rak-rak yang penuh b. telah rusak berat, tidak mungkin diperbaiki lagi, atau karena ada sebagian halaman/isi yang tidak lengkap, lepas atau hilang c. edisi terbaru sudah ada sehingga edisi lama dapat dikeluarkan dari koleksi d. bahan pustaka yang jumlah duplikatnya banyak, tetapi frekuensi pemakaian rendah e. bahan pustaka yang sudah tidak digunakan lagi dan tidak dibutuhkan f. pustaka telah melebihi masa simpan |  | | Formulir Penyiangan Publikasi | 5 hari kerja | Daftar Publikasi yang perlu disiangi |
| 3 | Untuk publikasi tercetak terbitan BPS Provinsi Bengkulu maupun terbitan BPS Kabupaten/kota se-Provinsi Bengkulu yang masuk dalam kriteria untuk disiangi harus dialihmediakan ke bentuk digital. Hasil alih media tersebut diupload kedalam sistem portal publikasi menu publikasi lama |  | | Boks/kardus | 7 hari kerja | Daftar Publikasi yang telah disiangi Alih media menggunakan scanner |
| 4 | Koleksi pustaka yang sudah disiangi diserahkan kembali ke bagian umum untuk disimpan atau dihapuskan ataupun ditawarkan keperpustakaan lain | |  | Daftar Publikasi yang telah disiangi | 3 hari kerja | |

