



**BADAN PUSAT STATISTIK  
PROVINSI BENGKULU**

**TIM STATISTIK PRODUKSI**

<b>DASAR HUKUM :</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	Nomor SOP	SOP-141/17000/2025						
	Tanggal Pembuatan	2 Januari 2013						
	Tanggal Revisi	2 Januari 2025						
	Tanggal Efektif	2 Januari 2025						
Disahkan oleh		Kepala BPS Provinsi Bengkulu  Win Rizal						
<b>NAMA SOP</b>		<b>Persiapan Updating Direktori Perusahaan Konstruksi</b>						
<b>KETERKAITAN</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>						
1. SOP Persiapan Updating Direktori Perusahaan Konstruksi 2. SOP Pengumpulan Data Updating Direktori Perusahaan Konstruksi 3. SOP Evaluasi Updating Direktori Perusahaan Konstruksi 4. SOP Diseminasi Updating Direktori Perusahaan Konstruksi		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						
<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>		<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>						
1. Alat Tulis 2. PC/Laptop 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. Aplikasi Perkantoran 6. Aplikasi Fasih								
<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								
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	(Oval)	→ [ ] → [ ]	[ ] ↓	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		[ ] → (Oval)		Aplikasi Fasih	2 Hari	Sampel Teralokasi di Aplikasi Fasih	

