



**BADAN PUSAT STATISTIK
PROVINSI BENGKULU**

TIM KERJA STATISTIK SOSIAL

Nomor SOP	SOP-101/17000/2025
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2014
Tanggal Revisi	2 Januari 2025
Tanggal Efektif	2 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala BPS Provinsi Bengkulu Win Rizal
NAMA SOP	SOP Pemeriksaan Anomali Data Survei Angkatan Kerja Nasional (Sakernas)

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. Mengetahui pedoman teknis Sakernas 2. Mengetahui jadwal pelaksanaan Sakernas 3. Mengetahui menjalankan aplikasi FASIH
KETERKAITAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
1. SOP Pencetakan Instrumen Pelatihan Petugas Survei Angkatan Kerja Nasional (Sakernas) 2. SOP Supervisi Lapangan Survei Angkatan Kerja Nasional (Sakernas) 3. SOP Pemeriksaan Anomali Data Survei Angkatan Kerja Nasional (Sakernas) 4. SOP Penyusunan Publikasi Survei Angkatan Kerja Nasional (Sakernas)	1. Alat Tulis 2. PC/Laptop 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. Aplikasi Fasih Dashboard 6. Aplikasi Fasih SM
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tersebut tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan pendataan Survei tidak berjalan dengan baik dan akan berimbas pada penilaian kinerja	



* 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	Ketua Tim Kerja Statistik Sosial	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
			PJK Sakernas BPS Provinsi/Admin Fasih-SM	Admin SQL-Lab BPS Provinsi	PJK Sakernas BPS Kabupaten/Kota	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan PJK Sakernas BPS Provinsi untuk melakukan pemeriksaan anomali data					Memo	1 Jam	Memo	Memo dapat berupa permintaan melalui pesan singkat yang dikirim melalui media komunikasi digital
2	Meminta Admin SQL-Lab untuk melakukan query anomali data melalui aplikasi Fasih Dashboard					Memo	1 Jam	Memo	
3	Melakukan query anomali data pada aplikasi Fasih Dashboard					Memo	3 Jam	Daftar anomali	Fasih Dashboard
4	Memeriksa daftar anomali data hasil query oleh admin SQL-Lab. Jika dapat diselesaikan oleh PJK BPS Provinsi, maka perbaikan dilakukan melalui aplikasi Fasih-SM. Jika tidak dapat diselesaikan oleh PJK BPS Provinsi, maka PJK BPS Provinsi melakukan konfirmasi anomali data kepada PJK Sakernas BPS Kabupaten/Kota					Daftar anomali	1 Hari	Daftar anomali	
5	Melakukan perbaikan anomali data pada Fasih-SM Provinsi					Daftar anomali	1 Hari	Daftar anomali	Fasih-SM Provinsi
6	Melakukan perbaikan anomali data pada Fasih-SM Kabupaten/Kota					Surat dan daftar anomali	1-3 Hari	Surat dan daftar anomali	Fasih-SM Kabupaten/Kota
7	Memeriksa hasil perbaikan anomali yang dilakukan oleh PJK BPS Kabupaten/Kota					Daftar anomali	1 Jam	Daftar anomali	Fasih-SM Provinsi
8	Mendokumentasikan daftar anomali yang telah diperbaiki					Daftar anomali	1 Jam	Daftar anomali	

