

 <p><b>BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI BENGKULU</b></p> <p><b>TIM NERACA WILAYAH</b></p>		<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>SOP-062/17000/2025</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Pembuatan</td> <td>2 Januari 2025</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Revisi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tanggal Efektif</td> <td>2 Januari 2025</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Kepala Badan Pusat Statistik Provinsi Bengkulu  Ir. Win Rizal, M.E</td> </tr> <tr> <td><b>NAMA SOP</b></td> <td><b>LAPORAN BERITA RESMI STATISTIK (BRS) PDRB TRIWULANAN</b></td> </tr> </table>	Nomor SOP	SOP-062/17000/2025	Tanggal Pembuatan	2 Januari 2025	Tanggal Revisi		Tanggal Efektif	2 Januari 2025	Disahkan oleh	Kepala Badan Pusat Statistik Provinsi Bengkulu  Ir. Win Rizal, M.E	<b>NAMA SOP</b>	<b>LAPORAN BERITA RESMI STATISTIK (BRS) PDRB TRIWULANAN</b>
Nomor SOP	SOP-062/17000/2025													
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2025													
Tanggal Revisi														
Tanggal Efektif	2 Januari 2025													
Disahkan oleh	Kepala Badan Pusat Statistik Provinsi Bengkulu  Ir. Win Rizal, M.E													
<b>NAMA SOP</b>	<b>LAPORAN BERITA RESMI STATISTIK (BRS) PDRB TRIWULANAN</b>													
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 Tentang Statistik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelengaraan Statistik;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;</li> <li>5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik;</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah;</li> <li>7. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Badan Pusat Statistik;</li> <li>8. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;</li> <li>9. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota ;</li> <li>10. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah di Lingkungan Badan Pusat Statistik.</li> </ul>													
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Data Dasar PDRB Sektor Barang dan Jasa</li> <li>2. Informasi Pendukung</li> </ul>													
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> <p>Apabila tidak tepat waktu, maka angka PDRB tidak dapat dirilis sesuai jadwal.</p>													
<p><b>Maksud dan tujuan:</b> Mempersiapkan segala aspek atau elemen yang berkaitan dengan Laporan BRS PDRB Triwulan Provinsi Bengkulu</p>														



No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Fungsional Statistisi	PJ Neraca Produksi	Ketua Tim Neraca Wilayah	Tim Kerja Terkait	Tim Kerja Terkait	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Draft laporan dan BRS (Berita Resmi Statistik)						BRS triwulan yang lalu	1 minggu	printout	
2.	Penyusunan laporan dan BRS						Kelengkapan data	3 hari	Printout	
3.	Editing Laporan dan BRS						Draf	2 hari	Printout	
4.	Finalisasi Laporan dan BRS						Editing	2 hari	BRS	
5.	Pengiriman Laporan dan BRS untuk press realese						Kelengkapan tulisan	1 hari	File BRS	

```

graph LR
    F1((Fungsional Statistisi)) --> P1[ ]
    P1 --> K1[ ]
    K1 --> F2((PJ Neraca Produksi))
    F2 --> P2[ ]
    P2 --> K2[ ]
    K2 --> F3((Ketua Tim Neraca Wilayah))
    F3 --> P3[ ]
    P3 --> K3[ ]
    K3 --> F4((Tim Kerja Terkait))
    F4 --> P4[ ]
    P4 --> K4[ ]
    K4 --> F5((Tim Kerja Terkait))
    F5 --> P5[ ]
    P5 --> K5[ ]
    K5 --> F6((Persyaratan/Kelengkapan))
    F6 --> W1[ ]
    W1 --> O1[ "printout" ]
    F6 --> W2[ "3 hari" ]
    W2 --> O2[ "Printout" ]
    F6 --> W3[ "2 hari" ]
    W3 --> O3[ "Printout" ]
    F6 --> W4[ "2 hari" ]
    W4 --> O4[ "BRS" ]
    F6 --> W5[ "1 hari" ]
    W5 --> O5[ "File BRS" ]
    F6 -. feedback .-> F1
  
```

