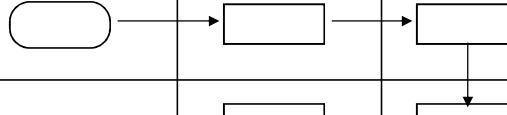
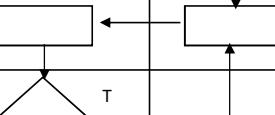
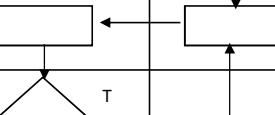
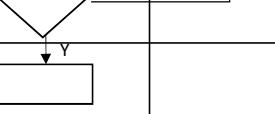
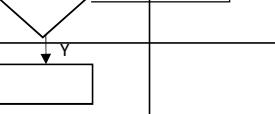
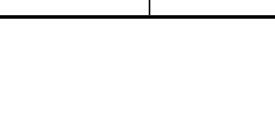
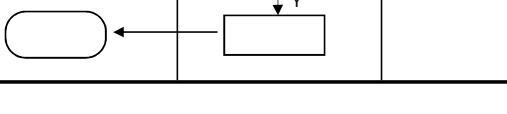


 <p><b>BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI BENGKULU</b></p> <p><b>TIM STATISTIK PRODUKSI</b></p>		<p>Nomor SOP   SOP-196/17000/2025</p> <p>Tanggal Pembuatan   2 Januari 2025</p> <p>Tanggal Revisi  </p> <p>Tanggal Efektif   10 Januari 2025</p> <p>Disahkan oleh   Kepala BPS Provinsi Bengkulu Win Rizal</p> <p><b>NAMA SOP</b>   Standar Operasional Prosedur Updating Direktori Perusahaan Pertambangan dan Energi</p>						
<b>DASAR HUKUM :</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 Tentang Statistik;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Struktur Organisasi Badan Pusat Statistik</li> <li>4. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik nomor 7 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik</li> <li>5. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 121 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan BPS di Daerah</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai dengan pendidikan Minimal Strata 1</li> <li>2. Pegawai dengan Jabatan Fungsional Statistisi</li> <li>2. Pegawai yang memahami statistik dasar yang berstandar nasional dan internasional</li> <li>3. Pegawai yang melaksanakan pelayanan prima di bidang statistik untuk mewujudkan sistem statistik nasional</li> </ol>						
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Persiapan Updating Direktori Perusahaan Pertambangan dan Energi</li> <li>2. SOP Pengumpulan Data Updating Direktori Perusahaan Pertambangan dan Energi</li> <li>3. SOP Evaluasi Updating Direktori Perusahaan Pertambangan dan Energi</li> <li>4. SOP Diseminasi Updating Direktori Perusahaan Pertambangan dan Energi</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Tulis</li> <li>2. PC/Laptop</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Jaringan Internet</li> <li>5. Aplikasi Perkantoran</li> <li>6. Aplikasi Fasih</li> </ol>						
<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	Melaksanakan Persiapan Survei			Surat Tugas, SK Instruktur, Daftar Sampel, Aplikasi Fasih, Buku Pedoman	3 Minggu	Petugas Lapangan yang sudah mengikuti Pelatihan	Lihat SOP Persiapan	
2	Melaksanakan Pengumpulan Data Survei			Surat Tugas, Monitoring Lapangan Online/Offline	3 Bulan	Raw Data Hasil Pendataan	Lihat SOP Pengumpulan Data	
3	Melaksanakan Evaluasi Data			Hasil Pemeriksaan	1 Bulan	Raw Data yang Berkualitas	Lihat SOP Evaluasi Data Hasil Pendataan	
4	Melaksanakan Diseminasi			Laporan Tahunan	2 Minggu	Laporan Tahunan	Lihat SOP Diseminasi	

\* 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

