

 PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG	Nomor SOP	06401016/SOP/Disperindag
	Tanggal Pembuatan	16 Agustus 2019
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	16 Agustus 2019
	Disahkan Oleh :	Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
	Judul SOP	SURVEY PENGUKURAN INDEKS KEBERDAYAAN KONSUMEN
Drs. H. SUNARDI, M. AP NIP. 19631223 198603 1 006		
KUALIFIKASI PELAKSANA		
Dasar Hukum	1. Pendidikan Min. SLTA	
1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen 2. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 27/II-DAG/PER/4/2015 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Perdagangan RI Tahun 2014 - 2019 3. Peraturan Gubernur Nomor 58 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kepulauan Bangka.		
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP	1. Komputer 2. Printer 3. ATK	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
1. Survey dilakukan bekerjasama dengan Pihak Ketiga yaitu Perguruan Tinggi Negeri di Prov. Kep. Bangka Belitung 2. Survey dilakukan di 7 Kabupaten/Kota dengan mengambil sampel secara proporsional. 3. Waktu yang ditetapkan adalah waktu ideal selama pejabat berada di tempat. 4. Bahan- bahan evaluasi harus di siapkankan untuk ketepatan waktu.	1. Survey dilakukan menyebar kuesioner ke responden 2. Hasil survey didapat dengan melakukan analisis berdasarkan karakteristik demografi, sosial dan ekonomi 3. Hasil Survey dicatat dalam "Laporan Hasil Survey Pengukuran Indeks Keberdayaan Konsumen"	

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		Kadis	Kabid	Kasi	JFU/JFT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET	
1.	Memerintahkan kepada Kabid untuk melakukan Survey Pengukuran Indeks Keberdayaan Konsumen					Nota Dinas	15 menit	Disposisi		
2.	Memerintahkan kepada Kasi untuk melaksanakan Kegiatan Survey Pengukuran Indeks Keberdayaan Konsumen					Nota Dinas	15 menit	Disposisi		
3.	Menyiapkan Pelaksanaan Kegiatan					Rencana Kegiatan	1 hari	- Juknis - Tim - Pelaksana		
4.	Koordinasi menentukan Pihak Ke-3 untuk melaksanakan Survey					- Rencana Kegiatan - Juknis	1 jam	- Surat - Penunjukan - Undangan		
5.	Rapat Koordinasi dengan Pihak ke-3					- Rencana Kegiatan - Juknis	3 jam	- KAK - MoU		
6.	Pelaksanaan Survey oleh Pihak Ke-3					Laporan Kemajuan	3 bulan	Laporan		
7.	Rapat Evaluasi Survey dari Pihak Ke-3					Laporan Hasil Survey	5 jam	Laporan Kegiatan		