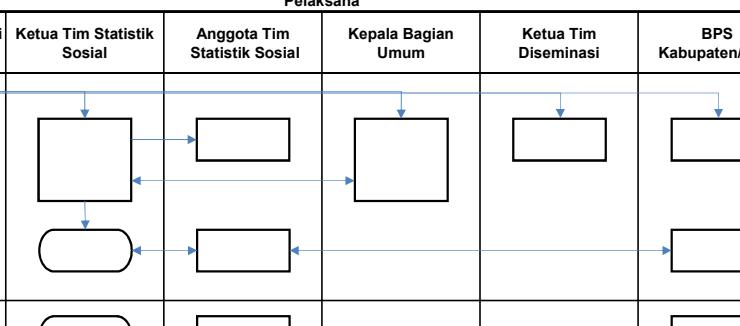
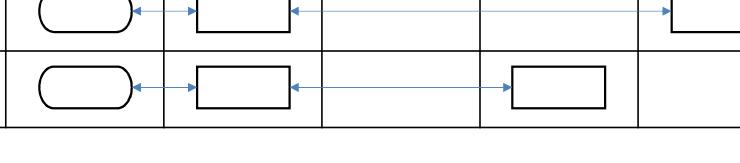


 <p><b>BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI BENGKULU</b></p> <p><b>TIM STATISTIK SOSIAL</b></p>							Nomor SOP : SOP-075/17000/2025 Tanggal Pembuatan : 2 Januari 2021 Tanggal Revisi : 2 Januari 2025 Tanggal Efektif : 2 Januari 2025 Disahkan oleh : Kepala BPS Provinsi Bengkulu Win Rizal <b>NAMA SOP</b> : Standar Operasional Prosedur Survei Ekonomi Rumah Tangga Triwulan (SERUTI)			
<b>DASAR HUKUM :</b>							<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>			
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 Tentang Statistik; 2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan; 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik; 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; 7. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Badan Pusat Statistik; 8. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Kearsipan; 9. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota ; 10. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah di Lingkungan Badan Pusat Statistik.							1. Memiliki kemampuan menyusun perencanaan kegiatan SERUTI 2025 2. Memiliki kemampuan koordinasi dengan tim terkait di BPS kabupaten/kota 3. Memahami konsep, definisi dan mekanisme pendataan 4. Mengetahui cara pengawasan pendataan lapangan			
<b>KETERKAITAN</b>							<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>			
1. SOP Persiapan SERUTI 2. SOP Pengumpulan Data SERUTI 3. SOP Diseminasi dan Evaluasi SERUTI							KAK, pagu di POK, DSBS, Petugas, Dokumen dan Kuesioner, TC Pelatihan, Kuesioner, Form monitoring, Form Supervisi, Raw data.			
<b>PERINGATAN</b>							<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>			
Maksud dan tujuan: Melaksanakan kegiatan SERUTI 2025							Disimpan sebagai dokumen (hardcopy dan softcopy)			
No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan
		Kepala BPS Provinsi Bengkulu	Ketua Tim Statistik Sosial	Anggota Tim Statistik Sosial	Kepala Bagian Umum	Ketua Tim Diseminasi	BPS Kabupaten/Kota	Kelengkapan	Waktu	
1	Persiapan						KAK, pagu di POK, Petugas, Dokumen, TC Pelatihan	1 bulan	Rancangan dan alokasi, buku pedoman, Rancangan dan alokasi pelatihan	Lihat SOP-2-20/17000/2024
2	Pengumpulan Data						Petugas, Dokumen, Kuesioner, Laporan Monitoring, Laporan Supervisi	1 bulan	Responden/sampel tercakup, Laporan Monitoring, Laporan Supervisi	Lihat SOP-2-21/17000/2024
3	Diseminasi dan Evaluasi						Raw data Seruti unweighted	3 bulan	Mikro Data Seruti	Lihat SOP-2-22/17000/2024