

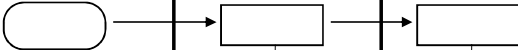

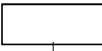
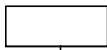



**BADAN PUSAT STATISTIK
PROVINSI BENGKULU**

TIM STATISTIK SOSIAL

Nomor SOP	SOP-094/17000/2025
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2021
Tanggal Revisi	2 Januari 2025
Tanggal Efektif	2 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala BPS Provinsi Bengkulu Win Rizal
NAMA SOP	SOP Persiapan Indeks Demokrasi Indonesia (IDI)
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. Memiliki pendidikan Minimal Strata 1 2. Memiliki jabatan Fungsional Statistisi 3. Memahami statistik dasar yang berstandar nasional dan internasional 4. Melaksanakan pelayanan prima di bidang statistik untuk mewujudkan sistem statistik nasional
KETERKAITAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
1. SOP Perencanaan dan Persiapan Pengumpulan Data IDI 2. SOP Pengumpulan Data IDI 3. SOP Pengolahan dan Evaluasi IDI 4. SOP Diseminasi IDI	1. Alat Tulis 2. PC/Laptop 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. Buku pedoman dan Dokumen Pelaksanaan 6. Website Entri
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
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	Ketua Tim Statistik Sosial BPS Provinsi	Tim Hansos BPS Provinsi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Meneruskan Surat Pemberitahuan Kegiatan, Buku Pedoman, dan Dokumen Pelaksanaan				KAK, Surat pemberitahuan kegiatan, Buku Pedoman, dan Dokumen Pelaksanaan	1 Minggu	Softcopy buku pedoman dan dokumen pelaksanaan terkirim	
2	Melakukan penyusunan jadwal kegiatan				Jadwal/timeline kegiatan statistik Hansos	1 Minggu	Jadwal/timeline kegiatan pelaksanaan IDI	
3	Mengikuti pelatihan/workshop enumerator IDI				Daftar undangan pelatihan	3 Hari	Pemahaman materi petugas enumerator	
4	Mengikuti pelatihan fasilitator IDI				Daftar undangan pelatihan	3 Hari	Pemahaman materi petugas fasilitator	
5	Mengirimkan surat permintaan data ke Bakesbangpol, Biro Hukum, Parpol, dan Sekwan				Daftar Dinas/Instansi	2 Hari	Daftar <i>contact person</i> narasumber Dinas/Instansi	

