



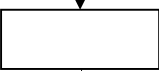



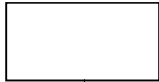
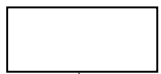
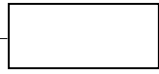
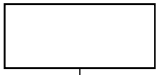



**BADAN PUSAT STATISTIK
PROVINSI BENGKULU**

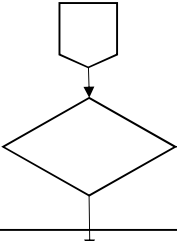

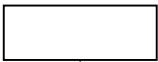
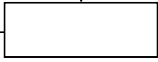

TIM TEKNOLOGI INFORMASI DAN PENGEMBANGAN INOVASI

| | | |
|---|-------------------|---|
| | Nomor SOP | SOP-049/17000/2025 |
| | Tanggal Pembuatan | 8 Januari 2024 |
| | Tanggal Revisi | 26 Mei 2025 |
| | Tanggal Efektif | 2 Juni 2025 |
| | Disahkan oleh | Kepala BPS Provinsi Bengkulu Ir. Win Rizal, M.E. NIP. 19660825 198802 1 001 |
| | NAMA SOP | Pengolahan Data Survei / Sensus dengan Moda PAPI di BPS Provinsi Bengkulu |
| DASAR HUKUM : | | KUALIFIKASI PELAKSANA : |
| <ol style="list-style-type: none">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. | | <ol style="list-style-type: none">1. Pendidikan minimal SLTA2. Mampu mengoperasikan komputer. |
| KETERKAITAN | | PERALATAN/ PERLENGKAPAN |
| | | <ol style="list-style-type: none">1. Dokumen kuesioner, alat tulis kantor2. Server, komputer/laptop, printer, jaringan (LAN) |
| PERINGATAN | | PENCATATAN DAN PENDATAAN |
| | | |



| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | Keterangan |
|----|--|---|---|---|--|-----------|-------------------------------|------------|
| | | Kepala BPS Prov | PJK Terkait | PJK Pengolahan | Petugas (Organik/Mitra) | Waktu | Output | |
| 1 | Memberikan perintah untuk mengikuti pelatihan pengolahan Survei/Sensus yang menggunakan Moda PAPI (<i>Paper Assisted Personal Interview</i>) |  | | | | 5 menit | Disposisi Kepala BPS Provinsi | |
| 2 | Mengikuti briefing/pelatihan pengolahan Survei/Sensus dengan Moda PAPI | | |  | | 2-3 hari | Pelatihan | |
| 3 | Memberikan briefing/pelatihan pengolahan Survei/Sensus dengan Moda PAPI kepada petugas pengolahan | | | |  | 2-3 hari | Pelatihan | |
| 4 | Melakukan <i>receiving</i> (penerimaan) dan <i>batching</i> (pengelompokan) dokumen pendataan Survei/Sensus | |  |  |  | 1 bulan | Dokumen/ Data | |
| 5 | Melakukan <i>editing</i> (penyuntingan) dan <i>coding</i> (penyandian) dokumen pendataan Survei/Sensus | | | |  | | | |
| 6 | a. Melakukan input data (<i>entry</i>) dokumen pendataan Survei/Sensus b. Melakukan merging (penggabungan) data pada skenario tertentu | | |  |  | 2 Minggu | Dokumen/ Data | |
| 7 | Melakukan tabulasi data Survei/Sensus | | |  | | 2 Minggu | Raw Data | |
| 8 | Melakukan evaluasi tabel dan cek anomali data Survei/Sensus | |  | | | 2 Minggu | Raw Data | |



| | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|----------|----------------|--|
| 9 | Melakukan cross-check dan/atau perbaikan berdasarkan tabel evaluasi dan daftar anomali | |  | | 2 Minggu | Clean Raw Data | |
| 10 | Melakukan approval dan/atau finalisasi data Survei/Sensus | |  | | 2 hari | Final Raw Data | |
| 11 | Melakukan backup data/tabel Survei/Sensus | | |  | 2 hari | Backup Data | |
| 12 | Menyusun laporan bahwa Pengolahan Survei/Sensus telah diselesaikan | | |  | 1 hari | Report | |
| 13 | Menyusun laporan bahwa pengolahan Survei / Sensus sudah diselesaikan. |  | | | | | |

