


**BADAN PUSAT STATISTIK  
PROVINSI BENGKULU**

**TIM STATISTIK SOSIAL**

|                   |  |
|-------------------|--|
| Nomor SOP         | SOP-079/17000/2025   |
| Tanggal Pembuatan | 2 Januari 2021   |
| Tanggal Revisi    | 2 Januari 2025   |
| Tanggal Efektif   | 2 Januari 2025   |
| Disahkan oleh     | Kepala BPS Provinsi Bengkulu<br><br>Win Rizal                          |
| <b>NAMA SOP</b>   | <b>Standar Operasional Prosedur Survei Perilaku Anti Korupsi (SPA)</b> |

**DASAR HUKUM :**

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

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Memiliki pendidikan Minimal Strata 1
2. Memiliki jabatan Fungsional Statistik
3. Memahami statistik dasar yang berstandar nasional dan internasional
4. Melaksanakan pelayanan prima di bidang statistik untuk mewujudkan sistem statistik nasional

**KETERKAITAN**

1. SOP Persiapan Survei Perilaku Anti Korupsi (SPA)
2. SOP Pendataan Survei Perilaku Anti Korupsi (SPA)
3. SOP Pengolahan dan Evaluasi Survei Perilaku Anti Korupsi (SPA)
4. SOP Diseminasi Survei Perilaku Anti Korupsi (SPA)

**PERALATAN/ PERLENGKAPAN**

1. PC/Laptop
2. Jaringan Internet
3. Buku pedoman
4. Dokumen Pelaksanaan
5. Dashboard monitoring
6. Aplikasi Fasih

**PERINGATAN**

Jika SOP tersebut tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan pendataan Survei tidak berjalan dengan baik dan akan berimbas pada penilaian kinerja

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

| No | Kegiatan                                   | Pelaksana           |   |                         |                             |                    | Mutu Baku   |          |  | Keterangan   |
|----|--|---------------------|---|-------------------------|-----------------------------|--------------------|---|----------|--|--|
|    |  | Kepala BPS Provinsi | Ketua Tim Statistik Sosial BPS Provinsi | Tim Hansos BPS Provinsi | Tim Pengolahan BPS Provinsi | BPS Kabupaten/Kota | Kelengkapan   | Waktu    | Output                                 |  |
| 1  | Melaksanakan Persiapan Kegiatan            |                     |   |                         |                             |                    | KAK, POK, Buku Pedoman, Dokumen Pelaksanaan/Kuesioner, dan Website Fasih-SM | 6 Minggu | Petugas yang memahami materi pendataan | Lihat SOP Persiapan                                    |
| 2  | Melaksanakan Pendataan Lapangan            |                     |   |                         |                             |                    | Dokumen pelaksanaan, Aplikasi Fasih, dan Dashboard Monitoring               | 2 Bulan  | Progres pendataan SPAK 100 persen      | Lihat SOP Pengumpulan Data                             |
| 3  | Melaksanakan Pemeriksaan dan Evaluasi Data |                     |   |                         |                             |                    | Dashboard Tabulasi  | 1 Bulan  | Raw Data yang Berkualitas              | Lihat SOP Pengolahan dan Evaluasi Data Hasil Pendataan |
| 4  | Melaksanakan Diseminasi                    |                     |   |                         |                             |                    | Draft Laporan   | 1 Bulan  | Laporan pelaksanaan SPAK               | 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