

|  <p><b>BADAN PUSAT STATISTIK<br/>PROVINSI BENGKULU</b></p> <p><b>TIM STATISTIK SOSIAL</b></p>   |  | <table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>SOP-095/17000/2025</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Pembuatan</td> <td>2 Januari 2021</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Revisi</td> <td>2 Januari 2025</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Efektif</td> <td>2 Januari 2025</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Kepala BPS Provinsi Bengkulu<br/><br/>Win Rizal</td> </tr> <tr> <td><b>NAMA SOP</b></td> <td><b>SOP Pengumpulan Data Indeks Demokrasi Indonesia (IDI)</b></td> </tr> </table> |   | Nomor SOP               | SOP-095/17000/2025 | 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>SOP Pengumpulan Data Indeks Demokrasi Indonesia (IDI)</b> |
|--|--|---|---|-------------------------|--------------------|-------------------|--|----------------|---|-----------------|----------------|---------------|---|-----------------|--|
| Nomor SOP  | SOP-095/17000/2025   |   |   |                         |                    |                   |  |                |   |                 |                |               |   |                 |  |
| 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>SOP Pengumpulan Data Indeks Demokrasi Indonesia (IDI)</b>       |   |   |                         |                    |                   |  |                |   |                 |                |               |   |                 |  |
| <b>DASAR HUKUM :</b>   |  | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>  |   |                         |                    |                   |  |                |   |                 |                |               |   |                 |  |
| 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 Tentang Statistik;<br>2. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik<br>3. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Struktur Organisasi Badan Pusat Statistik<br>4. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik nomor 7 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik<br>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<br>2. Memiliki jabatan Fungsional Statistisi<br>3. Memahami statistik dasar yang berstandar nasional dan internasional<br>4. Melaksanakan pelayanan prima di bidang statistik untuk mewujudkan sistem statistik nasional  |   |                         |                    |                   |  |                |   |                 |                |               |   |                 |  |
| <b>KETERKAITAN</b>   |  | <b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>  |   |                         |                    |                   |  |                |   |                 |                |               |   |                 |  |
| 1. SOP Perencanaan dan Persiapan Pengumpulan Data IDI<br>2. SOP Pengumpulan Data IDI<br>3. SOP Pengolahan dan Evaluasi IDI<br>4. SOP Diseminasi IDI  |  | 1. Alat Tulis<br>2. PC/Laptop<br>3. Printer<br>4. Jaringan Internet<br>5. Buku pedoman dan Dokumen Pelaksanaan<br>6. Website Entri  |   |                         |                    |                   |  |                |   |                 |                |               |   |                 |  |
| <b>PERINGATAN</b>  |  | <b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>   |   |                         |                    |                   |  |                |   |                 |                |               |   |                 |  |
| 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  | Melaksanakan pengumpulan data ke dinas/instansi                    | (Oval)  | →                                       | [ ]                     | →                  | [ ]               | Surat tugas, surat permintaan data Indikator 9, 15, 20, dan 22 | 2 Bulan        | Daftar data Indikator IDI 9, 15, 20, dan 22 |                 |                |               |   |                 |  |
| 2  | Melaksanakan koding dokumen publik IDI dan entri data pada website |   |   |                         | ↓                  | [ ]               | Daftar Indikator IDI 2024                                      | 2 Bulan        | Indikator 4, 18, dan 20                     |                 |                |               |   |                 |  |
| 3  | Menyiapkan data FGD IDI Provinsi                                   |   |   |                         | ↓                  | [ ]               | Bahan FGD IDI Pusat  | 2 Minggu       | Data sementara FGD IDI Provinsi             |                 |                |               |   |                 |  |
| 4  | Melaksanakan <i>focus group discussion</i> IDI                     |   | ↓                                       | [ ]                     | →                  | [ ]               | Transkrip dan Resume FGD IDI                                   | 2 Minggu       | Laporan FGD IDI Provinsi                    |                 |                |               |   |                 |  |
| 5  | Melaksanakan input data FGD Provinsi ke Web Entry                  |   | [ ]                                     | ←                       | [ ]                | ↓                 | Laporan FGD IDI Provinsi                                       | 2 hari         | Data rekonsiliasi IDI                       |                 |                |               |   |                 |  |

