

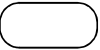
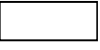
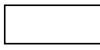

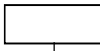

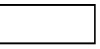
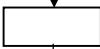
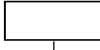
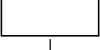
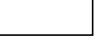
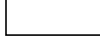


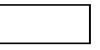
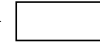



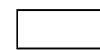





**BADAN PUSAT STATISTIK  
PROVINSI BENGKULU**

**TIM STATISTIK SOSIAL**

Nomor SOP	SOP-085/17000/2025
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 Pendataan Potensi Desa (Podes)
<b>DASAR HUKUM :</b>	
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	
<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>	
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	
<b>KETERKAITAN</b>	
1. SOP Persiapan Pendataan Potensi Desa 2. SOP Pendataan Potensi Desa 3. SOP Pengolahan dan Evaluasi Pendataan Potensi Desa 4. SOP Diseminasi Pendataan Potensi Desa	
<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>	
1. PC/Laptop 2. Jaringan Internet 3. Buku pedoman 4. Dokumen Pelaksanaan 5. Dashboard monitoring 6. Aplikasi Fasih	
<b>PERINGATAN</b>	
Jika SOP tersebut tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan pendataan Survei tidak berjalan dengan baik dan akan berimbas pada penilaian kinerja	
<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	



No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BPS Provinsi	Ketua Tim Statistik Sosial BPS Provinsi	Tim Hansos BPS Provinsi	Learning Partner/Admin Bangkom BPS Provinsi	BPS Kabupaten/Kota	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Meneruskan Surat Pemberitahuan Kegiatan, alokasi petugas dan dokumen						Jumlah desa/kelurahan, draft surat pemberitahuan kegiatan	1 Minggu	Tabel alokasi petugas pendataan dan surat pemberitahuan kegiatan	
2	Melaksanakan pemanggilan calon Inda Pendataan Podes						Jumlah Inda dan kelas petugas Podes	1 Minggu	Daftar nama calon Inda Podes	
3	Mengikuti pelatihan Innas Podes						Calon Innas Podes	1 Minggu	Innas Podes lulus mengajar	
4	Mengikuti <i>briefing</i> manager kelas						Daftar calon admin bangkom dan manajer kelas	1 Minggu	Admin bangkom dan manajer kelas	
5	Melaksanakan pelatihan Inda Podes						Daftar calon Inda Podes	1 Minggu	Inda Podes lulus mengajar	
6	Melaksanakan rekrutmen petugas pendataan Podes						Tabel alokasi petugas pendataan	2 Minggu	Jumlah Petugas Pendataan (PPL dan PML)	
7	Melaksanakan pelatihan petugas pendataan Podes						Calon Petugas Pendataan	1 Minggu	Petugas Pendataan yang telah dilatih	
8	Melakukan pengiriman pre-pendataan dan kelengkapan dokumen lapangan						Link unduh pre-pendataan	2 Minggu	Hard copy pre-pendataan	
9	Mengalokasikan admin Kabupaten/Kota						Daftar nama admin Kabupaten/Kota	1 Minggu	Assign wilayah tugas petugas pendataan	

