











**BADAN PUSAT STATISTIK
PROVINSI BENGKULU**

CHANGE AGENT NETWORK

	Nomor SOP	SOP-330/17000/2025
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	02 Januari 2025
	Disahkan oleh	Kepala BPS Provinsi Bengkulu
		Win Rizal
	NAMA SOP	SOP Penyelenggaraan Kegiatan Pegasus (Pesan Penggungah Semangat untuk Sukses)
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
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 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.		1. Siap mendukung pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal dan prosedur yang telah ditetapkan dalam SOP 2. Mampu menyusun desain visual atau grafis sederhana, memiliki sense komunikasi positif, 3. Bersikap terbuka terhadap pesan yang disampaikan dan berpartisipasi memberikan umpan 4. Menjadi bagian dari penguatan budaya kerja kolaboratif dan berbasis pengembangan diri di lingkungan BPS Provinsi Bengkulu.
KETERKAITAN		PERALATAN/ PERLENGKAPAN
		1. PC/Laptop 2. Jaringan/Internet 3. Aplikasi Desain Grafis
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
		Disimpan sebagai data elektronik dan manual



NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		CA (PJ Pegasus)	Pegawai	Humas	CC	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penyusunan jadwal pelaksanaan Pegasus					Daftar pegawai dari community/profstat	3 Hari Kerja	Daftar petugas pegasus setiap minggu	
2	Pembuatan template/format desain Pegasus					Aplikasi desain grafis, link jadwal pegasus	1 Hari Kerja	Desain template/format pegasus	
3	Reminder jadwal Pegasus H-5 dan H-3 untuk pegawai yang bertugas					Aplikasi whatsapp, jadwal pegasus	2 Hari Kerja	Pesan pengingat via whatsapp	
4	Penyiapan materi dan desain Pegasus					Kata motivasi, desain, link template/format pegasus	3 Hari Kerja	Desain pegasus	
5	Memposting konten Pegasus ke WA grup kantor/media sosial instagram					Desain pegasus	1 Hari Kerja	Desain pegasus terunggah di whatsapp grup kantor/instagram	
6	Penyusunan Laporan Triwulanan Kegiatan Pegasus					File desain pegasus, <i>screenshot</i> desain pegasus yang telah diunggah	5 Hari Kerja	Laporan Pegasus Triwulanan	
7	Evaluasi dan Penyusunan Laporan Semesteran					Laporan Pegasus Triwulanan	Semesteran	Laporan MP Semesteran	Laporan Semesteran untuk Keseluruhan Agenda Kegiatan Manajemen Perubahan

