



**BADAN PUSAT STATISTIK  
PROVINSI BENGKULU**

**CHANGE AGENT NETWORK**

Nomor SOP	SOP-323/17000/2025
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 B-SMART: BPS Bengkulu Berbahasa Inggris untuk Statistik yang Lebih Baik

**DASAR HUKUM :**

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.

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Siap mendukung pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal dan prosedur yang telah ditetapkan dalam SOP
2. Sanggup belajar menggunakan Bahasa Inggris secara aktif
3. Terbuka terhadap umpan balik dan evaluasi untuk perbaikan kompetensi ke depan.
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. Portal Pintar
4. Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris
5. Video Editor

**PERINGATAN**

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Disimpan sebagai data elektronik dan manual



NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pegawai	CA (PJ B-Smart)	Pengajar	CC	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Koordinasi awal dengan pimpinan dan pemetaan minat seluruh pegawai terhadap program B-SMART					Surat Pemberitahuan B-SMART, Form Pemetaan Minat Pegawai	5 Hari Kerja	Analisis Pemetaan Minat Pegawai	Koordinasi awal dilakukan oleh CC dan CA ke CL mengenai agenda B-SMART selama setahun ke depan. Selanjutnya dilakukan pemetaan minat pegawai melalui formulir elektronik yang diisi oleh seluruh pegawai. Tahapan ini penting untuk memastikan target dan agenda B-SMART sesuai dengan kemampuan dan minat pegawai di awal program.
2	Pelaksanaan English Day setiap hari Selasa di BPS Provinsi Bengkulu					Pengingat WA	1 Hari Kerja	Dokumentasi Kegiatan	Seluruh pegawai menerima notifikasi melalui WA dan menggunakan bahasa Inggris selama jam kantor.
3	Penyediaan materi Word of The Day pada hari English Day untuk BPS se-Provinsi Bengkulu					Video Word of The Day	3 Hari Kerja	Video Word of The Day di Kanal YouTube CAN	Seluruh pegawai menerima materi Word of The Day.
4	Penyampaian materi bahasa Inggris dalam English with CAN untuk BPS se-Provinsi Bengkulu					Bahan Paparan English with CAN dan Kanal YouTube CAN	14 Hari Kerja	Dokumentasi Kegiatan	Anggota Event Team melaksanakan peran masing-masing secara aktif dan bertanggung jawab sesuai hasil pembagian yang telah ditetapkan.
5	Penyusunan Laporan Triwulanan CAN pada Kegiatan B-SMART					Dokumentasi Kegiatan dan Evaluasi	Triwulan	Laporan B-SMART Triwulanan	Laporan pelaksanaan dilakukan secara triwulanan untuk memantau keberlangsungan program B-SMART.
6	Evaluasi dan Penyusunan Laporan Semesteran					Laporan B-SMART Triwulanan	Tahunan	Laporan MP Semesteran	Laporan Semesteran untuk Keseluruhan Agenda Kegiatan Manajemen Perubahan

