



**BADAN PUSAT STATISTIK  
PROVINSI BENGKULU  
CHANGE AGENT NETWORK**

Nomor SOP	SOP-329/17000/2025
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 NADA CERIA (Reminder Kipapp)

**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 bekerja dalam tim sesuai penugasan
2. Menunjukkan semangat kolaboratif dan melayani
3. Menjadi bagian dari penguatan budaya berakhlak

**KETERKAITAN**

**PERALATAN/ PERLENGKAPAN**












1. PC/Laptop
2. Jaringan/Internet
3. Aplikasi Perkantoran

**PERINGATAN**

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Disimpan sebagai data elektronik dan manual



NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		CA (PJ NADA CERIA)	Pegawai	Resepionist	CC	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pembuatan Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Program NADA CERIA					Surat Pemberitahuan	1 Hari Kerja	Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Program NADA CERIA	
2	Pembuatan Pembuatan Google Form NADA CERIA					Aplikasi desain grafis, Aplikasi Google Form	2 Hari Kerja	Google Form Pengisian NADA CERIA	
3	Pembuatan Video Promosi NADA CERIA					Aplikasi Video Grafis	2 Hari Kerja	Video Promosi NADA CERIA	
4	Pemberitahuan Pengisian Sumbangan Pantun dan Kata Motivasi NADA CERIA di Grup Kantor					Aplikasi Whatsapp Grup Kantor	1 Hari Kerja	Pengumuman Pengisian NADA CERIA	
6	Pengisian NADA CERIA oleh pegawai BPS Provinsi Bengkulu					Google Form Pengisian NADA CERIA	1 Hari Kerja	Database NADA CERIA	
7	Mengecek Pengumpulan Database Pantun / Kata Motivasi NADA CERIA					Google Form Pengisian NADA CERIA	1 Hari Kerja	Output Excel NADA CERIA	
8	Membuat Konten Materi NADA CERIA Mingguan yang bisa di akses oleh reseptionis / pembaca NADA CERIA					Aplikasi Microsoft Word	1 Hari Kerja	Output Word NADA CERIA Mingguan	
9	Pengiriman Konten Materi NADA CERIA Mingguan ke Resepionist / Pembaca NADA CERIA					Aplikasi Whatsapp	1 Hari Kerja	Pengiriman Konten NADA CERIA Mingguan Melalui Whatsapp	Dikirimkan setiap hari senin di awal minggu
10	Pembacaan NADA CERIA oleh Resepionist					Konten NADA CERIA Mingguan Melalui Whatsapp	1 Hari Kerja	Semua Pegawai mendengarkan NADA CERIA yang dibacakan	Dilaksanakan setiap hari kerja pukul 15.00 WIB
11	Penyusunan Laporan Triwulanan Kegiatan NADA CERIA					Seluruh Kelengkapan Laporan	3-5 Hari Kerja	Laporan NADA CERIA Triwulanan	
12	Evaluasi dan Penyusunan Laporan Semesteran					Laporan NADA CERIA Triwulanan	Semesteran	Laporan MP Semesteran	Laporan Semesteran untuk Keseluruhan Agenda Kegiatan Manajemen Perubahan

