



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

Nomor SOP	SOP-331/17000/2025
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 PINTAS: Portal Pintar untuk Semua

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;
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. Menguasai aspek teknis sistem informasi dan siap mendukung troubleshooting teknis jika
3. Terbuka terhadap umpan balik dan evaluasi untuk perbaikan 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. Integrated Development Environment (IDE)
5. Web Server
6. Web Browser

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

- Jika prosedur tidak diikuti, maka kualitas layanan akan terhambat

Disimpan sebagai data elektronik dan manual



NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		CAN	SM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Informasi dan Sosialisasi Pengantar Sistem Informasi Aplikasi Portal Pintar			Paket Zoom Meeting, Paparan, Pedoman Operasional Sistem Informasi Aplikasi Portal Pintar	7 Hari Kerja	Dokumentasi Kegiatan	Sosialisasi dilaksanakan melalui Zoom oleh tim pengembang kepada pihak terkait, mencakup pengenalan fitur, manfaat, dan cara kerja sistem. Dokumentasi dan pedoman operasional disampaikan untuk mendukung pemahaman awal.
2	Pengiriman Surat Permintaan Replikasi Sistem Informasi Aplikasi Portal Pintar			Surat Pengajuan Replikasi Sistem	7 Hari Kerja	Surat Pengajuan Replikasi Sistem	Satuan Kerja pemohon mengajukan surat resmi permintaan replikasi sistem kepada pengembang. Surat dikirim melalui email dan disertai kontak PIC untuk koordinasi lebih lanjut.
3	Penandatanganan Surat Pernyataan Replikasi Sistem Informasi Portal Pintar (Memorandum of Agreement)			Surat Pernyataan Replikasi Sistem	14 Hari Kerja	Surat Pernyataan Replikasi Sistem	Kesepakatan kerja sama diformalkan melalui penandatanganan MoA oleh kedua belah pihak. Dokumen ini menjadi dasar hukum pelaksanaan replikasi sistem.
4	Pembukaan Akses Source Code dan Database Structure Sistem Informasi Aplikasi Portal Pintar			Source Code Sistem, Struktur Database Sistem	3 Hari Kerja	Salinan Source Code dan Struktur Database Sistem	Pengembang memberikan akses terbatas terhadap source code dan struktur database kepada tim teknis Satuan Kerja pemohon. Akses dilakukan melalui repositori digital GitHub dan hanya untuk keperluan pengembangan internal.
5	Penyediaan Bimbingan Teknis Pemahaman dan Replikasi Sistem Informasi Portal Pintar			Paket Zoom Meeting, Paparan, Pedoman Replikasi Sistem Informasi Aplikasi Portal Pintar	14 Hari Kerja	Dokumentasi Kegiatan	Bimbingan teknis dilakukan secara daring dengan paparan teknis dan sesi tanya jawab. Tujuannya untuk memastikan tim pemohon memahami proses instalasi dan replikasi sistem secara menyeluruh.
6	Penyediaan Support Teknis Pemeliharaan dan Pemutakhiran Sistem Informasi Portal Pintar			IDE, Grup WhatsApp	-	Salinan Update Source Code dan Database Sistem	Dukungan teknis disediakan melalui grup WhatsApp dan pengiriman berkala update source code. Komunikasi bersifat responsif dan mendukung kelangsungan operasional sistem.
7	Pengiriman Laporan Implementasi Sistem Informasi Aplikasi Portal Pintar			Laporan Replikasi Sistem	6 Bulan	Laporan Replikasi Sistem	Satuan Kerja penerima sistem mengirimkan laporan implementasi setiap enam bulan. Laporan mencakup capaian, tantangan, serta usulan pengembangan sistem ke depan.
8	Membuat laporan Progres PINTAS triwulanan			Progres Pelaksanaan PINTAS	Triwulanan	Laporan PINTAS Triwulanan	Progres pelaksanaan PINTAS dibuat periode triwulanan
9	CC Melakukan Evaluasi dan Penyusunan Laporan Semesteran			Laporan PINTAS Triwulanan	Semesteran	Laporan MP Semesteran	Laporan Semesteran untuk Keseluruhan Agenda Kegiatan Manajemen Perubahan

