

 <p><b>BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI BENGKULU</b></p> <p><b>BAGIAN UMUM</b></p>	<p>Nomor SOP : SOP-307/17000/2025          Tanggal Pembuatan : 2 Januari 2024          Tanggal Revisi : 2 Januari 2025          Tanggal Efektif : 10 Januari 2025          Disahkan oleh : <span style="float: right;">Kepala Badan Pusat Statistik Provinsi Bengkulu</span></p> <p style="text-align: right;">Win Rizal</p>
	<p><b>Nama SOP : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN SWAKELOLA TIPE II</b></p>
<b>Dasar Hukum:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Perpres No. 16 Tahun 2018 jo. Perpres No. 12 Tahun 2021 jo. Perpres No. 46 Tahun 2025;</li> <li>Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 jo. Peraturan LKPP Nomor 4 Tahun 2024</li> </ol>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>PA/KPA: mampu menetapkan Penyelenggara Swakelola (Tim Persiapan dan Tim Pengawas);</li> <li>K/L/PD: mampu menetapkan Tim Pelaksana Swakelola</li> <li>PPK: mampu mengendalikan pelaksanaan swakelola;</li> <li>Tim Persiapan: mampu mampu menyiapkan pelaksanaan swakelola;</li> <li>Tim Pelaksana: mampu melaksanakan swakelola sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;</li> <li>Tim Pengawas: mampu melaksanakan pengawasan pelaksanaan swakelola baik administrasi, teknis, maupun keuangan sejak persiapan, pelaksanaan dan penyerahan hasil pekerjaan.</li> </ol>
<b>Keterkaitan:</b> SOP pelaksanaan swakelola tipe II.	<b>Peralatan/Perlengkapan:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Persiapan swakelola;</li> <li>Surat permintaan pengajuan proposal dan RAB;</li> <li>Penetapan Tim Persiapan dan Tim Pengawas Swakelola;</li> <li>Penetapan Tim Pelaksana Swakelola;</li> <li>Persiapan teknis dan metode pelaksanaan kegiatan dan/atau menyusun daftar/struktur rencana kegiatan (<i>work breakdown structure</i>) yang akan dilaksanakan;</li> <li>Rincian jadwal pelaksanaan kegiatan/subkegiatan/<i>output</i>;</li> <li>Proposal;</li> <li>Hasil reviu Proposal;</li> <li>RAB;</li> <li>Hasil reviu atas usulan proposal dan RAB;</li> <li>Rancangan Kontrak;</li> <li>Kontrak yang telah ditandatangani;</li> <li>Pelaksanaan swakelola;</li> <li>Berita Acara Hasil Pemeriksaan;</li> <li>Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;</li> <li>Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan.</li> </ol>
<b>Peringatan:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah ditetapkan;</li> <li>Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun <i>output</i> dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.</li> </ol>	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b> Copy berkas terkait pelaksanaan swakelola tipe II dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual di UKPJ/Bagian Umum/Subbagian Umum



No.	Aktivitas/Kegiatan	PPK	Tim Persiapan	Tim Pelaksana	Tim Pengawas	Kelengkapan	Mutu Baku Waktu	Output	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1.	Tim pelaksana melaksanakan Swakelola sesuai dengan jadwal dan tahapan pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan/output berdasarkan Kontrak Swakelola yang telah disepakati.					Kontrak yang telah ditandatangani.	Sesuai kebutuhan	Pelaksanaan swakelola.	
2.	Tim Pengawas Swakelola melaksanakan pengawasan administrasi, teknis, dan keuangan sejak persiapan, pelaksanaan dan penyerahan hasil pekerjaan.					Pelaksanaan swakelola.	Sesuai kebutuhan	Berita Acara Hasil Pemeriksaan. (Apabila dari hasil evaluasi ditemukan penyimpangan, tim pengawas melaporkan dan memberikan rekomendasi kepada PPK, tim persiapan atau tim pelaksana untuk segera mengambil tindakan korektif).	
3.	Tim pelaksana swakelola menyerahkan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPK .					Berita Acara Hasil Pemeriksaan.	1 hari kerja	Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.	
4.	PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.					Hasil pekerjaan swakelola.	1 hari kerja	Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan.	

