

 <p><b>BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI BENGKULU</b></p> <p><b>BAGIAN UMUM</b></p>	<p>Nomor SOP : SOP-308/17000/2025          Tanggal Pembuatan : 2 Januari 2024          Tanggal Revisi : 2 Januari 2025          Tanggal Efektif : 10 Januari 2025          Disahkan oleh : Kepala Badan Pusat Statistik Provinsi Bengkulu</p> <p style="text-align: right;">Win Rizal</p> <p>Nama SOP : <b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERSIAPAN SWAKELOLA TIPE III</b></p>
<b>Dasar Hukum:</b>  1. Perpres No. 16 Tahun 2018 jo. Perpres No. 12 Tahun 2021 jo. Perpres No. 46 Tahun 2025; 2. Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 jo. Peraturan LKPP Nomor 4 Tahun 2024	<b>Kualifikasi Pelaksanaan:</b>  1. KPA: mampu menetapkan rencana swakelola dan menetapkan penyelenggara swakelola; 2. PPK: mampu mengkoordinasikan persiapan swakelola; 3. Pimpinan Ormas: mampu memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan Ormas dalam pelaksanaan swakelola. 4. Tim Persiapan: mampu menyusun persiapan swakelola; 5. Tim Pelaksana mampu menyusun RAB.
<b>Keterkaitan:</b>  SOP persiapan swakelola tipe III.	<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>  1. Rencana swakelola; 2. Hasil koordinasi; 3. Hasil survei pasar; 4. Surat permintaan kesediaan kepada calon pelaksana Swakelola; 5. Penetapan calon pelaksana Swakelola sebagai pelaksana Swakelola; 6. Penetapan Tim Persiapan dan Tim Pengawas. 7. Penetapan Tim Pelaksana; 8. Surat permintaan pelaksana Swakelola untuk mengajukan proposal dan RAB; 9. Persiapan teknis dan metode pelaksanaan kegiatan; dan/atau daftar/ struktur rencana kegiatan; 10. Rincian jadwal pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan/output; 11. Hasil reviu atas KAK; 12. RAB; 13. Hasil reviu atas usulan proposal dan RAB; 14. Rancangan Kontrak Swakelola; 15. Kontrak Swakelola yang telah ditandatangani.
<b>Peringatan:</b>  1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah ditetapkan; 2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun <i>output</i> dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>  Copy berkas terkait persiapan swakelola tipe III dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual di UKPBJ/Bagian Umum/Subbagian Umum.



No.	Aktivitas/Kegiatan	PA/KPA	PPK	Ormas	Tim Persiapan	Tim Pelaksana	Kelengkapan	Mutu Baku Waktu	Output	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	PPK melakukan koordinasi persiapan Swakelola dengan memperhatikan penetapan sasaran yang ditetapkan oleh PA/KPA.						Rencana swakelola.	1 hari kerja	Hasil koordinasi.	
2.	PPK melakukan survei pasar.						Rencana swakelola.	3 hari kerja	Hasil survei pasar.	
3.	PA/KPA melalui PPK menyampaikan permintaan kesediaan kepada calon pelaksana Swakelola untuk melaksanakan Swakelola.							1 hari kerja	Surat permintaan kesediaan kepada calon pelaksana Swakelola. (Apabila hanya ada 1 calon pelaksana Swakelola yang dinilai mampu).	
4.	Pimpinan Ormas menjawab atas Surat permintaan PA/KPA.							1 hari kerja	Surat kesediaan sebagai pelaksana swakelola.	
5.	PA/KPA melakukan penetapan calon pelaksana Swakelola sebagai pelaksana Swakelola.							1 hari kerja	Penetapan calon pelaksana Swakelola sebagai pelaksana Swakelola. (Dalam hal calon pelaksana Swakelola bersedia).	
6.	PA/KPA menetapkan Tim Persiapan dan Tim Pengawas.							1 hari kerja	Penetapan Tim Persiapan dan Tim Pengawas.	
7.	Pimpinan calon pelaksana Swakelola menetapkan Tim Pelaksana.							1 hari kerja	Penetapan Tim Pelaksana.	
8.	Tim Persiapan Swakelola menyusun persiapan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan kegiatan; dan/atau menyusun daftar/struktur rencana kegiatan ( <i>work breakdown structure</i> ) yang akan dilaksanakan.							3 hari kerja	Persiapan teknis dan metode pelaksanaan kegiatan; dan/atau daftar/struktur rencana kegiatan ( <i>work breakdown structure</i> ) yang akan dilaksanakan.	

9.	Tim Persiapan merinci jadwal pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan/output.					1 hari kerja	Rincian jadwal pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan/output.	
10.	Tim Persiapan melakukan reviu atas KAK yaitu menyesuaikan KAK perencanaan Swakelola dengan anggaran yang tercantum dalam DIPA/DPA.					3 hari kerja	Hasil reviu atas KAK.	
11.	PPK penanggung jawab anggaran meminta pelaksana Swakelola untuk mengajukan proposal dan RAB.					1 hari kerja	Surat permintaan pelaksana Swakelola untuk mengajukan proposal dan RAB.	
12.	Pimpinan Ormas mengajukan RAB Swakelola kepada PPK.					1 hari kerja	RAB.	
13.	PPK melakukan reviu atas usulan proposal dan RAB.					3 hari kerja	Hasil reviu atas usulan proposal dan RAB.	
14.	Tim Persiapan dan Tim Pelaksana menyusun Rancangan Kontrak Swakelola.					3 hari kerja	Rancangan Kontrak Swakelola.	
15.	PPK menandatangani Kontrak Swakelola dengan Tim Pelaksana Swakelola.					1 hari kerja	Kontrak Swakelola yang telah ditandatangani.	

